



Mairie de Saint Gence
4, Place de l'Eglise
87510 SAINT-GENCE
Tél : 05 55 75 86 05
Fax : 05 55 08 09 87

COMMUNE DE SAINT-GENCE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

(Mairie de Saint-Gence)

Règlement intérieur du Conseil d'Administration

(Approuvé le 18 juin 2020)

PREAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont régis par les articles L 123-4 à L 123-9 et R 123-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles et par le présent règlement intérieur.

L'article L 133-5 dudit code stipule que «toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 ».

MISSIONS

Le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la Commune, en liaison avec les institutions publiques et privées.

Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables et non remboursables. Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande.

Le CCAS peut notamment intervenir en matière d'aide sociale facultative.

Les aides du CCAS sont sollicitées lorsque l'ensemble des prestations de droit commun a été requis étant entendu que toute demande doit être instruite par le travailleur social référent. En complément des fonds existants, elles sont décidées dans le cadre de la coordination des aides financières. Le CCAS peut également intervenir seul en l'absence de toute autre possibilité d'aide.

Les aides apportées doivent prioritairement favoriser l'insertion des personnes en soutenant leurs démarches liées à la formation, au maintien de l'activité professionnelle ou à la recherche d'un emploi, à la mobilité, et à l'insertion sociale.

Elles contribuent à subvenir aux besoins de première nécessité de la vie quotidienne (habitat, alimentation, santé). Les conditions de recevabilité d'un dossier de demande d'aide sont :

- Résider sur la Commune de Saint-Gence.
- Etre majeur.

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

Il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

En vertu des dispositions de l'article L 2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt, que sur avis conforme du conseil municipal ou sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département.

En vertu de l'article L 2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier, ne seront exécutoires qu'après accord du conseil municipal.

D'autres missions sont possibles en faveur des personnes âgées (Repas des aînés, colis de Noël...) ainsi que l'attribution d'aides ponctuelles à destination de tout public.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CCAS est administré par un Conseil d'administration, présidé par le Maire et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le Maire parmi les personnes « participant à des actions

d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ».

Parmi ces personnes, figurent :

- Un représentant de l'Association d'Aide aux Séniors 87510 Nieul.
- Un représentant du Club des Aînés de Saint-Gence .
- Un représentant du Secours Catholique secteur de Saint-Gence.
- Un représentant de la Fédération Nationale des Accidentés de la Vie (FNATH) du secteur de Nieul.
- un représentant de Maison Médicale de Saint-Gence

Conformément aux dispositions de l'article R 123-7 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil municipal a, dans sa séance du 26 septembre 2014, fixé à 10 le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'administration s'établit donc comme suit : le Maire, président de droit, 5 membres issus du Conseil municipal, 5 membres nommés par le Maire, soit un total de 10 administrateurs.

Conformément aux dispositions de l'article L 123-6 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil d'administration a élu un Vice-président qui le présidera en l'absence du Maire.

Article 1 : Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil municipal et nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil municipal. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du Conseil municipal.

Dans les conditions prévues par l'article L 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Si des membres du Conseil d'administration n'ont pas assisté, sans motif légitime, à trois séances consécutives du Conseil d'administration, ils peuvent, après que le Président les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus, ainsi que par le Maire pour les membres qu'il a nommés.

Article 2 : Sièges devenus vacants

Pour les membres élus par le Conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R 123-8 et R 123-9 du Code de l'action sociale et des familles.

Pour les membres nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L 123-6 du Code de l'action sociale et des familles.

Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du Conseil d'administration désigné pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 3 : Convocation

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du conseil, au minimum 1 fois par trimestre.

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce 10 jours de calendrier avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé.

Il est possible aux administrateurs de proposer, seuls ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour. Cette demande devra être faite par écrit au président sous un délai de 5 jours de calendrier avant la réunion.

Compte tenu des dispositions de l'article L 133-5 du Code de l'action sociale et des familles, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinées en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

Article 4 : Accès et consultation des dossiers

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent les **consulter sur place** au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Ces dossiers ne seront en aucun cas emportés ou dupliqués.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS devront en faire la demande au Président ou au Vice-président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président ou au Vice-président.

Par ailleurs, les membres du CCAS ne sont pas autorisés à rencontrer les usagers concernés. Seuls les usagers qui le souhaiteront pourront être reçus par le Président ou le Vice-président du Conseil d'administration du CCAS. Chaque membre est tenu au secret professionnel.

Article 5 : Fonctionnement des séances

Les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques.

1) Présidence

Les réunions sont présidées par le Maire, Président du Conseil d'administration.

Dans tous les cas où le Maire est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, et ce, malgré les dispositions de l'article L 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance est présidée par le Vice-président.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le compte-rendu de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la

police des séances.

Le Conseil d'Administration a choisi de mettre en place une **Commission Permanente**, afin d'instruire des demandes en "situation d'urgence". Elle est composée du Président, de 3 conseillers municipaux et de 3 représentants d'Associations.

2) Quorum

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum, ni la voix prépondérante du président (en cas de partage des voix), ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'administration.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 3 du présent règlement intérieur.

Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

3) Pouvoir

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Un mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

4) Organisation des débats

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou un représentant du chef de service en tant que de besoin.

Le Président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du président.

Le Président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le président invite le Conseil d'administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

5) Débats sur les documents financiers

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L 1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L 1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

6) Vote des délibérations

Les délibérations du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le réclame.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, notamment pour l'élection du Vice-président, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Ordinairement, le Conseil d'administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté du secrétaire de séance. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

Article 6 : Compte-rendu des débats et délibérations

Les débats sont résumés dans un compte-rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Ils sont inscrits dans l'ordre chronologique dans un registre prévu à cet effet.

Compte tenu des dispositions de l'article L 133-5 du Code de l'action sociale et des familles, ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions suivantes :

- **Tome 1** : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ».
- **Tome 2** : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables ».

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés.

Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

Article 7 : Accès aux documents administratifs

Seuls les membres du Conseil d'administration ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des comptes-rendus des séances du conseil d'administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du président du CCAS.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

L'information des habitants de la commune s'effectuera par la voie de l'affichage au CCAS.

Article 8 : Affichage des délibérations

Conformément aux dispositions des articles L 2131-1 et L 2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en préfecture, transmission qui devra être complétée, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration.

ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX

Les services du C.C.A.S. procèdent annuellement à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population qui relève du C.C.A.S., et notamment ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté.

Cette analyse est notamment effectuée à partir des constats et de statistiques établis pour chaque prestation et chaque activité mises en œuvre par le C.C.A.S.

Cette analyse fait l'objet d'un rapport présenté par le Président de séance au Conseil d'Administration avant le débat sur les Orientations Budgétaires.

Après en avoir débattu, le Conseil d'Administration examine, sur la base de cette analyse, en fonction des moyens dont dispose le C.C.A.S., les modifications à apporter aux critères d'accès, aux prestations et activités qui relèvent de sa décision afin de mieux les adapter aux circonstances.

Pour les prestations assurées dans le cadre de conventions passées avec des collectivités ou institutions participant à leur financement, le Conseil d'Administration formule des

remarques, suggestions et propositions qui leur sont transmises par le Président du Conseil d'Administration.

Pour le développement d'une action sociale générale qui serait proposé par le Conseil d'Administration à partir des besoins constatés et pour lequel le C.C.A.S. ne dispose pas des moyens pour la mettre en œuvre, le Président adresse les propositions aux Collectivités et Institutions ayant compétences dans les domaines.

L'ensemble des constats, évaluations et propositions font l'objet d'une délibération.

Copie de cette délibération est adressée au Maire qui abordera celle-ci lors du prochain Conseil Municipal.

APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

Le Président du Conseil d'administration ou le Vice-président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R 123-23 du Code de l'action sociale et des familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Sa validité est limitée à la durée de la mandature.

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil d'administration, à la demande et sur proposition de son président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.

Fait à Saint-Gence, le 18 juin 2020
Le Président du CCAS, Serge Roux

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Serge Roux', is written over two horizontal lines.