



Règlement Intérieur du Centre Communal d'Action Sociale

I - PREAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'administration du centre communal d'action sociale, établissement public administratif communal, sont notamment régis par les articles 138 et 140 du Code de la famille et de l'aide sociale, eux-mêmes explicités par le décret n° 95-562 du 6 mai 1995 et de janvier 2000 et par le présent règlement intérieur.

L'article 135 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 toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel dans les termes de l'article 378 du Code pénal et passibles des peines prévues audit article ».

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le C.C.A.S. est administré par le conseil d'administration présidé par le maire et composé, à parité, de membres élus, en son sein, à la représentation proportionnelle, par le conseil municipal et de personnes nommées par le maire parmi lesquelles figurent un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées, un représentant des associations de personnes handicapées et un représentant du secteur de l'insertion professionnelle.

Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret précité, le conseil municipal a fixé par délibération du **27 mars 2008** à **17** membres la composition du conseil d'administration.

DUREE DU MANDAT

Le mandat des administrateurs délégués par le conseil municipal et des administrateurs 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. Leur mandat 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.121-26 du Code des communes, le conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élu en son sein.

Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le président du conseil d'administration les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le conseil municipal sur proposition du maire pour les membres élus ou par le maire pour les membres nommés par celui-ci.

SIEGES DEVENUS VACANTS

* Pour les membres délégués par le conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions précisées par les articles 8 et 9 du décret précité,

* 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 citées à l'article 138 du Code de la famille et de l'aide sociale.

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

VICE-PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Dans sa séance du **15 mai 2008**, le conseil d'administration a élu en son sein en qualité de Vice-Président **Madame LARGEAU Béatrice**.

Article premier : 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 en espèces, remboursables ou non remboursables et les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

En vertu des dispositions de l'article L 236-9 du Code des communes, les délibérations portant sur un emprunt contracté par le C.C.A.S. ne seront exécutoires que, selon le cas, sur avis conforme du conseil municipal, ou autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département ou par décret en Conseil d'Etat si la durée de remboursement dépasse trente ans.

II - ORGANISATION DES REUNIONS

Article 2 : Tenue des réunions - 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. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3 ci-après.

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

Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration - La convocation est adressée par le président à chaque administrateur par écrit à l'adresse donnée par celui-ci cinq jours avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Dans tous les cas et compte tenu des dispositions de l'article 135 du Code de la famille et de l'aide sociale, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du C.C.A.S. sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

Article 4 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions - 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 à La Maison De La Solidarité - 10-12 Rue de la Citadelle - 79200 PARTHENAY, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci pendant les jours et heures d'ouverture du C.C.A.S. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du C.C.A.S. en feront la demande par écrit au président.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au conseil d'administration du C.C.A.S., qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au vice-président. Il n'y a pas de saisine directe des services du C.C.A.S.

III - FONCTIONNEMENT DES SEANCES

Article 5 : Présidence - Les réunions sont présidées par le maire-président du conseil d'administration.

Dans tous les cas où le maire est absent, et ce malgré les dispositions de l'article L.122-13 du Code des communes, la séance est présidée par le vice-président.

En cas d'empêchement du président et du vice-président, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des membres présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé.

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 fixant la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur, assure la police des séances.

Article 6 : Quorum - Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. **N'entrent pas** dans le calcul de ce quorum, les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du conseil d'administration.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le président procède à une nouvelle convocation des membres du conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article 3 ci-dessus. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration délibérera sur l'ensemble des affaires quelque soit le nombre **d'administrateurs présents**.

Article 7 : Procurations - Un membre du conseil empêché d'assister à la séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance dont la date sera portée sur le pouvoir.

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

Le 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.

Article 8 : 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 inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire, par le président de séance ou le responsable.

IV - DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

Article 9 : Débat d'orientation budgétaire - Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du conseil d'administration sur les orientations générales de ce budget.

Ce débat ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'un procès verbal dans le registre des délibérations.

Article 10 : Débat sur le budget et le compte administratif - 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.

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au C.C.A.S.

Le compte administratif est présenté par le président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi. Celui-ci quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

Article 11 : Secrétariat des séances - Le responsable du C.C.A.S. assiste aux réunions du conseil d'administration. Il en assure le secrétariat.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable, celui-ci est remplacé par le collaborateur chargé de l'instruction des dossiers.

Avec le président de séance, le responsable établit la liste des présents (appel ou pointage ou émargement), vérifie si le quorum est atteint, si les pouvoirs remis au président en début de séance sont valables. Il assiste le président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il élabore les procès-verbaux, les comptes rendus des réunions, les extraits de délibérations.

Pour la présentation de dossiers importants et très spécialisés, le conseil d'administration entend le chef de service ou le collaborateur concerné si le rapport explicatif qu'il a donné n'est pas suffisant.

V - VOTE DES DELIBERATIONS

Article 12 : Majorité absolue - Les délibérations du conseil d'administration du C.C.A.S. sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Article 13 : Modalités de vote - Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Il est également voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, et notamment pour l'élection du vice-président, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité à l'article 12 qui précède, 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 des 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 aidé du secrétaire. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte rendu de la séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus et des votes blancs ou nuls.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président de séance 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. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

VI - COMPTE- RENDU DES DEBATS ET DELIBERATIONS

Article 14 : Tenue du registre des 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 de l'article 135 du Code de la Famille et de l'aide sociale, ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux précisions apportées par l'article 16 ci-après, le second tome, recevant les documents non communicables dans les conditions suivantes :

■ **1er tome** : la première page du registre comporte la mention "registre des délibérations - Tome 1 - Actes communicables".

Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil d'Administration. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans le compte-rendu en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

■ **2e tome** : la première page du registre comporte la mention "Registre des délibérations Tome 2 - Actes non communicables".

Est inscrite dans ce registre la partie de compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celles décrivant la situation sociale, les ressources d'une personne ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le C.C.A.S. qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement de prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris l'allocation du revenu minimum d'insertion. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

Article 15 : Signature du registre des délibérations. 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.

Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte rendu par le président à la séance suivante, elles sont consignées dans le compte-rendu de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte rendu suivant.

VII - ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIF

Article 16 : Communication du registre des délibérations. Seuls les membres du conseil, le directeur du C.C.A.S. et les instructeurs ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En vertu des dispositions instaurées par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur la liberté d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de

demander communication, de prendre, éventuellement et sans déplacement, copie totale ou partielle des comptes rendus des séances du Conseil d'Administration, des délibérations dans les limites fixées par la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions à l'exécution de ceux inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir à ses frais, aussi bien du président du Conseil d'Administration du C.C.A.S. que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par le Conseil d'Administration.

Article 17: Communication des documents budgétaires. Les budgets du C.C.A.S restent déposés au siège de l'établissement public où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du président du C.C.A.S.

VIII - ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX

Article 18 : 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 des statistiques établies pour chaque prestation et chaque activité mises en oeuvre 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 critères d'accès aux prestations et activités qui relèvent de sa décision afin de mieux les adapter aux circonstances.

Pour les prestations assurées dans la cadre de conventions passées avec des collectivités ou institutions participant à leur financement, le Conseil d'Administration formule des remarques, suggestions ou propositions qui leur sont transmises par le président du Conseil d'Administration.

Pour le développement d'une action sociale générale qui serait proposée 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 oeuvre, le président adresse les propositions aux collectivités et institutions ayant compétence dans les domaines.

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

Copie de cette délibération est jointe aux propositions budgétaires arrêtées par le Conseil d'Administration après le débat d'orientation budgétaire et adressée au maire à l'appui de la demande de subvention adressée au Conseil Municipal pour l'exercice suivant.

Article 19 : Application du règlement intérieur. 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 ses pouvoirs en vertu de l'article 23 du décret n° 95-562 du 6 mai 1995 précité, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 20 : Modification du règlement intérieur. 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.