



REGLEMENT INTERIEUR

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'APPRIEU

CCAS d'Apprieu
46 route de Lyon
38140 APPRIEU
tél : 04 76 65 10 13/ mail : ccas@apprieu.fr

Préambule

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 CCAS/CIAS, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours, et les membres des commissions d'admission, 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 ». Ces peines sont de 1 an d'emprisonnement et 15 000€ d'amende maximum.

Le CCAS est un établissement public administratif ; Il dispose à ce titre de la personnalité juridique et constitue donc une personne morale de droit public distincte de la commune, lui conférant l'autonomie juridique, à savoir :

- Un budget propre, voté par son conseil d'administration,
- La capacité d'être employeur,
- La capacité d'avoir un patrimoine mobilier et immobilier,
- La capacité d'agir en justice,
- La capacité de souscrire ses propres engagements (convention de partenariat, marché public...)

1- ROLE ET MISSIONS

◇ Article 1 : Compétences du CCAS

Le CCAS procède à chaque nouveau mandat à une analyse et évaluation des besoins sociaux de la commune : jeunes, familles, personnes âgées, handicapées, en difficulté...

Cette analyse fait l'objet d'un rapport présenté au Conseil d'Administration. Sur la base de ce rapport, le CCAS met en œuvre et assure une action générale de prévention et de développement social ainsi que des actions spécifiques dans la commune, en liaison avec les institutions publiques et privées existantes.

◇ Article 2 : Missions du CCAS

- Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité et oriente les demandeurs vers les services sociaux du Département, au CMS du Grand Lemps.
- Il peut intervenir sous forme de prestations sous forme de bons d'achat, et de prestations en nature afin de lutter contre la précarité sans grever substantiellement les budgets locaux.
- Il assure la gestion du logement d'urgence de la commune : accueil et suivi des personnes en situation d'urgence et/ou de précarité adressées par et en lien avec les services sociaux et/ou la gendarmerie (accident de la vie, dont violences familiales, incendie du logement, insalubrité, péril imminent...)
- Il intervient dans les secours de première nécessité.
- Il fixe son règlement intérieur.

Toute information nominative est protégée par le secret professionnel.

2- CONSTITUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration présidé de droit par le Maire de la commune.

Le conseil d'administration règle les activités du CCAS par ses délibérations.

◇ Article 3 : Composition du Conseil d'Administration

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé de droit par le Maire et composé, à parité, de quatre à huit membres élus par le Conseil Municipal, en son sein, à la représentation proportionnelle au plus

fort reste, et de quatre à huit 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, doivent figurer obligatoirement, et au minimum, un représentant de l'Union Départementale des Associations de Familles (UDAF), un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (article L.123-11 du code de l'action sociale et des familles).

A défaut, la commune fait appel à des personnes qui, par leur profession, leur appétence, et/ou leurs compétences, peuvent représenter ces différents domaines.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du code de l'action sociale et des familles, et par délibération n°2020-036 en date du 23 juillet 2020, le conseil municipal a fixé à seize (16) le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit :

- Le Maire, président de droit,
- 8 membres issus du conseil municipal
- 8 membres nommés par le Maire.

Les membres sont tenus à la confidentialité des propos échangés lors des séances.

◇ Article 4 : 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.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil

d'Administration, 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, par le Maire pour les membres qu'il a nommés.

◇ **Article 5 : 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 remplace.

3- ORGANISATION DES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

◇ **Article 6 : Tenue des réunions**

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

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

◇ **Article 7 : Convocation des membres**

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par mail, à l'adresse donnée par celui-ci et ce, trois jours au moins avant la date de la réunion.

Dans tous les cas, et compte-tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code d'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 8 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour**

Les dossiers préparatoires sont tenus à la disposition des administrateurs en séance. Ceux-ci peuvent en outre les consulter auprès de la référente administrative (DGS), durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en feront la demande écrite au président.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, à la Vice-présidente ou au référent administratif.

◇ **Article 9 : Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le Président ou la vice-présidente.

En cas d'urgence, le Président ou la vice-présidente peut ajouter à l'ordre du jour des questions ne figurant pas sur la convocation.

Il peut aussi, après avis du Conseil d'Administration, retirer ou reporter des questions figurant à l'ordre du jour.

Dans le cas où le Conseil d'Administration se tient à la demande de la majorité des membres, la président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

4- FONCTIONNEMENT DES SEANCES

◇ **Article 10 : 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 la Vice-présidente.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et de la Vice-présidente, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

Le Président de séance ouvre la séance, 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.

◇ **Article 11 : Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance, mais aussi après toute suspension de séance.

Les pouvoirs donnés par les membres du Conseil d'Administration absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux administrateurs dans les conditions décrites à l'article 7 du présent règlement intérieur avec la mention que le Conseil d'Administration délibèrera sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

◇ **Article 12 : Procurations**

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 inscrites 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.

◇ **Article 13 : Tenue des séances**

Le référent administratif du CCAS (DGS) assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat, conjointement avec un membre du Conseil d'Administration désigné à chaque début de séance.

Il élabore les procès-verbaux, les extraits de délibération et les compte-rendu des réunions.

Les séances et débats du Conseil d'Administration ne sont pas ouverts au public.

Conformément au code de la commande publique, les appels d'offres, soumis au seuils européens, seront traités en Conseil d'Administration. Les marchés à procédure adaptées, sont quant à eux, délégués au Président, et subdélégués à la Vice-présidente conformément à la délibération n°2020-007 du 15 septembre 2020.

5- VOTE DES DELIBERATIONS

◇ Article 14 : Majorité absolue

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 blancs et nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrage exprimés.

◇ Article 15 : Modalités de vote

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 le vote antérieur.

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 le nom des administrateurs qui se sont abstenus. Mention 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 de séance est prépondérante.

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

6- POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

◇ Article 16 : Pouvoirs propres du Président

Les pouvoirs propres du Président sont de convoquer le Conseil d'Administration, préparer et exécuter les délibérations du conseil, nommer le-la directeur et les agents du CCAS éventuellement et ordonner les dépenses et recettes du budget.

◇ Article 17 : Délégation de pouvoirs

Le Conseil d'Administration peut donner délégation de pouvoirs à son Président et prévoir la subdélégation à la Vice-présidente, dans les matières strictement énumérées par décret :

- L'attribution des prestations sociales facultatives, selon les conditions définies par le Conseil d'Administration (voir article 18)

- La préparation, la passation, l'exécution et le règlement de marchés de travaux, de fourniture ou de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article R.2123-1 du code de la commande publique
- La conclusion et la révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans
- La conclusion de contrats d'assurance
- La création de régies comptables nécessaires au fonctionnement du CCAS et des services qu'il gère
- La fixation des rémunérations et le règlement des frais et honoraires des avocats, avoués, notaires, huissiers de justice, experts
- L'exercice, au nom du CCAS, des actions en justice ou défense du centre dans les actions menées contre lui
- La délivrance, le refus et la résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L264-2 du code de l'action sociale et des familles.

Sauf disposition contraire, les décisions sont signées par le délégué qui rend compte à chaque Conseil d'Administration des décisions prises par délégation.

Le Conseil d'administration est libre de mettre fin à la délégation.

La Vice-présidente exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par le Président et par le Conseil d'Administration :

- Établir l'ordre du jour des réunions et signer les convocations,
- Prendre les décisions d'attribution de secours d'urgence dans la limite fixée par délibération,
- Organiser la représentation du CCAS dans les réunions des différentes instances des institutions publiques et privées existantes.

◇ **Article 18 : Commission permanente**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 95-562 du 6 mai 1995 modifié, le Conseil d'Administration a, lors de la séance du 29 juin 2021, fixé à 3 le nombre de membres de la commission permanente.

- La composition de la commission permanente s'établit donc comme suit : la présidence est assurée par Madame l'adjointe aux affaires sociales et aux solidarités et Vice-Présidente du CCAS, nommée par arrêté du Président, 1 membre issu du conseil municipal et 1 membre nommé par le maire.

Hormis la désignation de la Présidente, chacun des autres membres de la commission permanente sont élus au sein du Conseil d'Administration.

- La durée du mandat est identique à celui des administrateurs du Conseil d'Administration, selon les mêmes dispositions que celles de l'article 4 du présent règlement.

Si un siège est devenu vacant, pour quelque raison que ce soit, le remplacement s'effectue selon les conditions prévues à l'article 5 du présent règlement.

- Dans un souci de rapidité d'intervention, il est demandé que ladite commission se réunisse en cas d'urgence et au moins une fois par trimestre (le 1^{er} jeudi du mois) sans aucune condition de quorum ni de procédure de convocation. En cas de demande d'aide d'urgence, la présidente de la commission prend la décision à partir des éléments fournis par les services sociaux et en échange avec les membres de la commission lors de la prochaine réunion.
- Les réunions se tiendront à la mairie d'Apprieu.
- Aucune convocation écrite ne sera transmise.
- La commission permanente a pour compétence de statuer sur les aides facultatives référencées dans le règlement intérieur des aides facultatives et dont les règles d'attribution ont été validées par délibération du Conseil d'Administration en date du 29 juin 2021. Elle est également compétente pour gérer l'entrée dans le logement d'urgence et le suivi de l'occupant(e).
- Les décisions individuelles prises seront notifiées aux intéressés et devront préciser le montant de l'aide accordée et le motif d'attribution ou de non-attribution.
- La présidente de la commission permanente rendra compte à chaque séance du Conseil d'Administration des décisions prises dans le cadre de la délégation de compétence accordée par le Conseil d'Administration. Il ne s'agira pas là d'une validation par le CA des décisions prises sur avis de la commission permanente, mais il sera nécessaire de mettre le CA en position d'apprécier l'opportunité et l'efficacité de la délégation mise en place, afin, le cas échéant, de retirer ou d'en modifier le contenu.

7- COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DES DELIBERATIONS

◇ Article 19 : 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.

◇ Article 20 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le référent administratif ont accès au 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 compte-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 (CADA) et des juridictions administratives.

◇ Article 21 : 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 dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

8- APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

◇ Article 22 : 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 et la Vice-présidente auquel il aura délégué/subdélégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, sont seuls chargés de l'exécution du présent règlement intérieur.

◇ **Article 23 : 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 du Président et/ou la Vice-présidente ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.

Le présent règlement intérieur du conseil d'Administration de Centre Communal d'Action Sociale a été adopté par délibération dudit Conseil le 29 juin 2021.

Fait à Apprieu, le 29/06/2021

Suivent les signatures des membres présents

Dominique PALLIER	Anne ROBERT	Jean BRUASSE
Céline MARTEL	Blandine VIGNON	Marcel BONNAT
Laurent TARY	Sylvie COTTE	Gildas BERGER-SABATEL
Claire ASSIE <i>excuse</i>	Anne-Marie ODDOU	Marie-Ange DAMERY <i>excuse</i>
Jean-Marc REYNAUD-DULAURIER	Sylvie FAUCHET	Frédéric SIALINO
Joëlle HERITIER	Marie-Christine SIBUT	