

Règlement intérieur

**Centre Communal d'Action
Sociale (CCAS) d'ORGUEIL**



Table des matières

CHAPITRE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
<i>ARTICLE 1 : PRINCIPES GENERAUX</i>	<i>3</i>
<i>ARTICLE 2 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</i>	<i>3</i>
<i>ARTICLE 3 : CONVOCATIONS.....</i>	<i>3</i>
<i>ARTICLE 4 : ORDRE DU JOUR.....</i>	<i>3</i>
<i>ARTICLE 5 : EMPECHEMENT.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 6 : DUREE DU MANDAT</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 7 : DEMISSION</i>	<i>4</i>
CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES	4
<i>ARTICLE 8 : PRESIDENCE</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 9 : QUORUM.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 10 : SECRETARIAT DE SEANCE</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 11 : VOTE DES DELIBERATIONS</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 12 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC</i>	<i>5</i>
CHAPITRE III : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS	5
<i>ARTICLE 13 : REGISTRE DES DELIBERATIONS</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 14 : COMMUNICATION DES REGISTRES</i>	<i>5</i>
CHAPITRE IV : ROLE ET MISSIONS.....	5
<i>ARTICLE 15 : ANALYSE ET EVALUATION DES BESOINS SOCIAUX DE LA POPULATION</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 16 : PROCEDURE DE DOMICILIATION</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 17 : INSTRUCTIONS DES DEMANDES D'AIDE</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 18 : ATTRIBUTIONS PARTICULIERES</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 19 : PRINCIPES D'ATTRIBUTION</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 20 : SERVICES A LA PERSONNE.....</i>	<i>7</i>
CHAPITRE V : CONDITIONS D'ELIGIBILITE	7
<i>ARTICLE 21 : CONDITIONS LIEES A L'ETAT CIVIL.....</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 22 : CONDITIONS LIEES A L'ANCIENNETE DU DOMICILE</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 23 : CONDITIONS LIEES A L'AGE</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 24 : CONDITIONS LIEES A LA NATIONALITE.....</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 25 : CONDITIONS LIEES A L'OBTENTION DES DROITS</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 26 : CONDITIONS LIEES AUX RESSOURCES</i>	<i>7</i>
CHAPITRE VI : CONDITIONS D'INSTRUCTION	8
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES.....	8
<i>ARTICLE 27 : BUDGET DU CCAS</i>	<i>8</i>
<i>ARTICLE 28 : MODIFICATION DU REGLEMENT</i>	<i>8</i>
<i>ARTICLE 29 : APPLICATION DU REGLEMENT</i>	<i>8</i>



Le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public à compétence spécialisée et d'un budget propre. C'est un outil au service de la politique sociale menée par la Commune.

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social de la Commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Chapitre I : Le conseil d'administration

Article 1 : Principes généraux

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du CCAS.

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

Article 2 : Composition du Conseil d'administration

Conformément aux dispositions de l'article R 123-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF), le Conseil municipal a, dans sa séance du 12 février 2016 confirmé par la délibération du 2 juillet 2020 (20200703), fixé à 8 le nombre d'administrateurs.

Le CCAS est administré par un conseil d'administration, composé comme suit :

- Du Maire qui en est le président de droit

Et en nombre égal :

- De 4 membres élus en son sein par le Conseil municipal
- De 4 membres nommés par le Maire

Article 3 : Convocations

L'article R123-6 du CASF dispose que le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la salle du Conseil municipal de l'espace Jean Capellini. Elle doit être adressée aux membres du conseil au moins 3 jours avant la date de la réunion.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique donnée en début de mandat (pour les membres élus au sein du Conseil municipal) se terminant par le nom de domaine : @orgueil.fr

Afin de réaliser des économies, les enveloppes d'envoi des convocations sont remises à la secrétaire auxiliaire le jour du Conseil aux fins d'être réutilisées.

Article 4 : Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation, affiché en mairie et publié sur le site de la Commune.



Article 5 : Empêchement

Un membre du Conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix le pouvoir écrit de voter en son nom. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Article 6 : Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus ou nommés est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux soit 6 ans. Le Conseil d'administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du conseil municipal. Le mandat est renouvelable.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection ou la nomination des nouveaux membres et au plus tard, dans les 2 mois suivants l'élection du Conseil municipal.

Conformément à l'article L2121-33 du Code Général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élu en son sein.

Article 7 : Démission

Si des membres du Conseil d'administration n'ont pas assisté, sans motif légitime, à 3 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 pour les membres élus, ainsi que par le Maire pour les membres nommés.

Chapitre II : Tenue des séances

Article 8 : Présidence

Les réunions sont présidées par le Maire en tant que Président du CCAS.

En cas d'empêchement et ce malgré les dispositions de l'article L 2122-17 du CGCT, la séance est présidée par le vice-président.

En cas d'absence ou d'empêchement du président et du vice-président, la présidence de la séance est assurée par le plus anciens des administrateurs et à ancienneté égale, par le plus âgé.

Le Président dirige les débats, ouvre et clôture les séances. C'est lui qui met aux voix les propositions et délibérations.

Article 9 : Quorum

Le Président ouvre les séances, procède à l'appel des membres et constate le quorum.

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. Ne sont pas comptabilisés dans le quorum, la voix du Président ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'administration.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres dans les mêmes conditions, le conseil pourra alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Article 10 : Secrétariat de séance

Le Président du CCAS désigne le secrétaire en début de séance parmi les administrateurs.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.



Article 11 : Vote des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les absentions ne sont pas comptées.

Ordinairement, le Conseil d'administration vote à main levée, le résultat est constaté par le Président de séance assisté du secrétaire. Les noms des votants ainsi que les noms des administrateurs ayant votés contre ou s'étant abstenus sont portés au compte-rendu de séance.

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

Article 12 : Accès et tenue du public

Compte tenu de l'obligation de secret professionnel dont doivent faire preuve les membres du CCAS en vertu de l'article 135 du CASF, les séances ne sont pas publiques.

Chapitre III : Comptes-rendus des débats et des décisions

Article 13 : Registre des délibérations

Les débats sont résumés dans un compte-rendu intégrant les délibérations.

Les délibérations sont affichées en mairie dès leur approbation.

Les procès-verbaux sont affichés en mairie et mis en ligne sur le site internet de la Commune dès leur approbation.

Article 14 : Communication des registres

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie des procès-verbaux des délibérations du CCAS, des budgets et des comptes du CCAS et des arrêtés dans le respect des prescriptions de l'article L2121-26 du CGCT.

Ils sont publiés sur le site internet de la Commune.

Chapitre IV : Rôle et missions

Article 15 : Analyse et évaluation des besoins sociaux de la population

Le CCAS doit analyser et évaluer les besoins sociaux de la population : jeunes, familles, personnes âgées, personnes handicapées et personnes en difficultés.

Le CCAS met en œuvre une action générale de prévention et de développement social ainsi que des actions spécifiques dans la Commune en lien avec les institutions privées et publiques.

Article 16 : Procédure de domiciliation

Le CCAS est tenu de procéder aux domiciliations des personnes sans domicile fixe, afin de leur permettre d'avoir une adresse pour faire valoir leurs droits sociaux, notamment en matière de Complémentaire santé solidaire, d'aide médicale d'Etat, de Revenu de solidarité active (RSA), ainsi qu'à la délivrance d'un titre national d'identité, à l'inscription sur les listes électorales et/ou à l'aide juridique.

Les gens du voyage peuvent élire domicile auprès du CCAS pour le seul bénéfice des prestations sociales. L'élection de domicile a une durée d'un an renouvelable.



Le CCAS ne peut refuser la domiciliation que lorsque la personne n'a aucun lien avec la commune.

Le CCAS ne peut mettre fin à une domiciliation que lorsque l'intéressé le demande ou qu'il ne s'est pas présenté pendant plus de 3 mois au CCAS ou qu'il n'a pas renouvelé sa demande au bout d'un an

En cas de refus ou de résiliation, la décision doit être motivée et notifiée par écrit.

Le CCAS doit remettre une attestation CERFA (n°13482*02) d'élection de domicile et recevoir la correspondance destinée aux personnes domiciliées et la mettre à leur disposition.

Article 17 : Instructions des demandes d'aides

Le CCAS n'instruit pas les demandes et renvoi systématiquement pour instruction les demandeurs vers l'assistante sociale du secteur dont dépend la Commune.

Les dossiers demandes de coupon Pass-temps, aides MDPH sont instruits par le CCAS sous réserve de la complétude du dossier et de l'éligibilité des demandeurs aux critères définis par le Conseil d'administration.

La liste des bénéficiaires des colis des aînés est arrêtée par les administrateurs en fonction des critères déterminés.

Article 18 : Attributions particulières

Le CCAS intervient également dans l'aide sociale facultative : l'ensemble des prestations qui peuvent être accordées aux Orgueillois rencontrant des difficultés sociales.

Les aides peuvent intervenir sous différentes formes :

- Prestations non remboursables : paiement de facture (eau, électricité...), secours financiers, aides d'urgences, sollicitations MDPH...
- Prestations en nature : bons alimentaires, colis...

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative du CCAS.

Elle est menée en étroite collaboration avec les assistantes sociales du secteur qui instruisent les dossiers de demande d'aides en fonctions des critères et/ou conditions déterminés par les administrateurs.

Article 19 : Principes d'attribution

Dans l'attribution de l'aide sociale facultative, le CCAS se conforme à 4 principes :

- Spécialité territoriale : le CCAS n'intervient qu'au bénéfice des personnes résidant dans la Commune depuis au moins 6 mois de façon ininterrompue. Pour des raisons d'extrême urgence ce délai peut être diminué.
- Spécialité matérielle : le CCAS ne peut intervenir que dans le cadre d'actions à caractère social
- Egalité de traitement : toutes les personnes placées dans des situations objectivement identiques ont le droit à la même aide de la collectivité
- Confidentialité : toutes les personnes amenées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations prévues ainsi que les personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel (article L133-5 et 262.34 du CASF, article 226-13 et s du Code Pénal et l'article 26 al 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).



Article 20 : Services à la personne

Le CCAS peut proposer aux habitants toute une palette de services d'aide ou d'accompagnement :

- Aide aux démarches administratives exclusivement dans le cadre social (ex : aides au remplissage des dossiers complexes, prises de rdv vers les bons services (CD82, assistante sociale...)
- Mise en place d'actions d'animation et direction de certains publics identifiés

Il a de façon générale un rôle d'écoute, de conseil et d'orientation.

Pour l'ensemble de ces services, le CCAS est dispensé de l'agrément préfectoral prévu à l'article L129-1 du code du travail.

Chapitre V : Conditions d'éligibilité

Article 21 : conditions liées à l'état civil

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra décliner son identité, sa situation familiale et en fournir les justificatifs

Article 22 : conditions liées à l'ancienneté du domicile

Il faut être domicilié dans la Commune d'Orgueil depuis au moins 6 mois de façon ininterrompue (délai qui peut être diminué en cas d'urgence).

Article 23 : conditions liées à l'âge

Dans le strict respect des compétences entre collectivités territoriales, le CCAS n'intervient pas au profit des personnes de moins de 18 ans à titre individuel mais uniquement dans le cadre d'un accompagnement familial.

Article 24 : conditions liées à la nationalité

Les prestations de l'aide du CCAS sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité et de séjour sur le territoire français.

Article 25 : conditions liées à l'obtention des droits

Le bénéfice de l'aide du CCAS est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre après avis de l'assistante sociale du secteur. Toute personne faisant une demande d'aide doit en priorité s'adresser aux assistantes sociales du secteur dont dépend la Commune.

Article 26 : conditions liées aux ressources

Les aides du CCAS s'adressent prioritairement aux Orgueillois en difficulté, des conditions de ressources sont exigées. Le Conseil d'administration fixe le plafond des ressources. Les personnes sollicitant l'aide du CCAS doivent pouvoir fournir les justificatifs correspondants soit à l'assistante sociale du secteur soit directement au secrétariat de la mairie pour les demandes de coupons Pass-temps.



Chapitre VI : Conditions d'instruction

Les administrateurs régissent par leurs délibérations les attributions d'aides : objets, conditions, montants, récurrence et instruction.

Les aides liées au versement d'une prestation non remboursables à l'exception des coupons Pass-temps, des aides MDPH et des colis des ainés sont instruites par les assistantes sociales du secteur. Leur avis conditionne le versement de la prestation.

Le versement de toutes les aides est conditionné aux strictes conditions déterminées par les administrateurs du CCAS telles que déterminées dans les délibérations.

Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 27 : Budget du CCAS

C'est un budget autonome sont les recettes dont constituées de subventions de fonctionnement versées par la Commune, de dons, de legs et du produit des concessions funéraires achetées au cimetière communal.

Article 28 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice.

Article 29 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable pour la Commune d'Orgueil.

