

REGLEMENT INTERIEUR

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 L 123- 4 à L 123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles, eux-mêmes explicités par les articles R 123-16 et suivants du même code et par le présent règlement intérieur.

TITRE I – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Centre Communal d'Action Sociale 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 notamment une représentante des associations familiales désignée sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales.

Conformément aux dispositions des articles 7 et 10 du décret n° 95-562 du 06 mai 1995, modifié par le décret n° 2000-6 du 04 janvier 2000 et de l'article L 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration a fixé, par délibération du 04 juin 2008, à 12 membres, la composition du Conseil d'Administration.

➤ **Vice-Présidente du Conseil d'Administration**

Dans sa séance du 04 juin 2008, le Conseil d'Administration a élu, en son sein, en qualité de vice-présidente, Madame Françoise **BUTRE**, chargée en cas d'absence ou d'empêchement, de suppléer le Maire-Président.

Copie de cette délibération a été transmise immédiatement au Préfet.

➤ **Secrétaire de séances**

Le responsable administratif du Centre Communal d'Action Sociale doit assister aux réunions du Conseil d'Administration. Il en assure le secrétariat.

En cas d'absence ou d'empêchement, celui-ci est remplacé par un autre membre.

➤ **Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs délégués par le Conseil d'Administration 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.

Article 1^{er} - Le Conseil d'Administration se réunit périodiquement au moins une fois par mois (ou par trimestre) et toutes les fois que la demande en est faite par le Président sur l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil. Il peut être convoqué extraordinairement par son président ou sa vice-présidente, si le quorum n'est pas atteint.

Il ne peut valablement délibérer qu'autant que la majorité des membres qui doivent le composer, assistent à la séance.

La convocation est adressée par le président ou la vice-présidente, à chaque administrateur, par écrit à l'adresse donnée par celui-ci au moins trois jours à l'avance.

Elle est accompagnée de l'ordre du jour et d'un rapport explicatif, si besoin.

Il sera tenu un registre des délibérations ; lequel sera coté et paraphé par le président, ou, à défaut, par la vice-présidente.

TITRE II – FONCTIONNEMENT DES SEANCES

Article 2 - Présidence

Les réunions sont présidées par le Maire-Président du Conseil d'Administration.

En cas d'absence du Maire, la séance sera présidée par la vice-présidente.

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 échéance, met au vote les propositions et délibérations, prononce la clôture des séances.

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

➤ Modalités de vote

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

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

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

TITRE III – FONCTIONNEMENT ET ROLE DU CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE

- Le Conseil d'Administration règle, par ses délibérations, les affaires du Centre Communal d'Action Sociale. Il fixe notamment les différentes prestations en nature ou en chèque multiservice remboursable ou non remboursable et les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

Les admissions d'urgence à une forme d'aide légale sont prononcées par le Président, en sa qualité de maire, ou par la Vice-Présidente, ou un conseiller municipal, membre du Conseil d'Administration délégué par lui pour accomplir cette formalité.

- Les services du Centre Communal d'Action Sociale procèdent annuellement à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population qui relève dudit Centre Communal et notamment, ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté (se référer à l'annexe ci-jointe).

TITRE IV – ADMISSION AUX SECOURS ET PRESTATIONS

Article 3 – Toute personne demandant un secours hors du cadre de l'aide sociale légale doit, à l'appui de sa demande, justifier qu'elle réside dans la commune et qu'elle ne possède pas de ressources suffisantes pour subvenir à ses besoins et à ceux de sa famille avec le seul produit de son travail.

Toutes demandes sont enregistrées et suivies d'enquête.

Article 4 – Les enquêtes devront être faites à court délai par les administrateurs ; elles peuvent être également confiées à des infirmières visiteuses et à des assistantes sociales diplômées d'Etat, ainsi qu'à des agents visiteurs.

Les enquêteurs devront faire connaître, outre l'âge, le domicile du requérant et son état constaté d'indigence, sa nationalité, la réalité du domicile de secours, des charges de famille et s'il y a lieu, les organismes d'hygiène, d'assistance et d'aide sociales par lesquels il est secouru. Les résultats d'enquête seront consignés par écrit.

Les demandes de secours et les résultats d'enquête seront examinés par le Conseil d'Administration qui en délibérera à la plus prochaine séance.

Article 5 – Le Conseil d'Administration a qualité pour délibérer sur le retrait des secours et prestations. Ce retrait est prononcé, sans préjudice du recours du centre communal d'action sociale en cas d'abus et notamment, dans le cas de renseignements mensongers et de fausse

déclaration, ou lorsque les causes ayant motivé l'admission aux secours et aux prestations ont cessé, ou encore en cas de mauvais usage des secours accordés.

Article 6 – Il est donné au conseil d'administration, dans sa première réunion, connaissance des décisions prises par l'administrateur, aussi bien au sujet des admissions aux secours et prestations qu'au sujet des retraits.

Dans tous les cas d'admission aux secours et prestations, ou de retrait desdits secours et prestations, notification en est faite aux intéressés aussitôt la décision prise.

Article 7 – Il est dressé une liste des personnes admises aux secours et prestations ; cette liste est complétée par un jeu de fiches éventuellement informatisées ou un registre matricule.

TITRE V – DISTRIBUTION DES SECOURS ET PRESTATIONS

Article 8 – Les secours sont donnés de préférence en nature mais en chèque multiservice en cas de nécessité. L'aide du centre communal d'action sociale peut être aussi procurée sous forme d'admission aux différents services d'assistance et d'aides sociales.

Article 9 – Les secours annuels sont donnés aux personnes reconnues incapables par leur âge, leur invalidité ou leurs charges exceptionnelles de famille de pourvoir à leur subsistance par le travail, compte tenu des autres secours dont elles peuvent bénéficier.

Les secours temporaires ou accidentels peuvent être donnés aux personnes qui se trouvent momentanément privées de ressources.

Article 10 - La quotité des secours annuels, la quotité et la durée des secours temporaires ou accidentels sont déterminées par le conseil d'administration, d'après les circonstances de fait soumises à son appréciation.

Article 11 – Nul ne recevra les secours annuels s'il augmente, pour lui-même ou pour les siens, les risques d'indigence.

Article 12 – Afin de les rendre plus efficaces, les secours pourront être appropriés au genre de pauvreté qu'il s'agit de soulager.

A cet effet, le conseil d'administration pourra transformer, en partie, les secours en nature ou en chèque multiservice, en des secours de prévoyance de travail, d'hygiène et de préservation de la misère.

Article 13 – Le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale recherche les moyens de coordonner son action avec celle des autres services publics ou institutions privées d'assistance, de prévoyance, d'aide et d'hygiène sociales étendant leur action dans la commune. Il devra spécialement combiner son action avec celle des organismes chargés des allocations familiales et des assurances sociales, ainsi qu'avec les caisses de chômage.

Article 14 – Partout où il existe un établissement public d'action sociale locale (hôpital, foyers de personnes âgées, orphelinat municipal, dispensaire d'hygiène sociale, etc ...), le centre communal d'action sociale arrête avec lui, les mesures propres à compléter réciproquement les droits des établissements intéressés pour l'exécution des mesures prophylactiques, l'aide immédiate aux malheureux et le relèvement des familles nombreuses.

Article 15 – S'il existe dans le canton des institutions privées et notamment des institutions ayant pour but le relèvement des malheureux, l'aide par le travail, l'amélioration de la situation des familles nécessiteuses, la protection des enfants du premier âge, la prophylaxie contre les fléaux sociaux, etc ..., le centre communal d'action sociale se mettra en rapport avec ces institutions et établira avec elles des relations permanentes en vue d'accroître l'efficacité de l'action sociale publique et privée et éviter des doubles emplois.

Toutes les fois qu'au moyen de ses ressources propres, il ne peut donner à une personne ou une famille, dans le besoin, une aide suffisante, le centre communal d'action sociale signale

cette personne ou cette famille à l'institution privée d'assistance, d'aide ou d'hygiène sociales paraissant le plus apte à le secourir utilement.

TITRE VI – BUDGET ET COMPTABILITE

Les budgets primitif et complémentaire sont proposés au conseil d'administration par le Président et soumis au vote.

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au Centre Communal d'Action Sociale.

Article 16 – La commission arrête annuellement le budget des recettes et des dépenses.

Article 17 – A l'expiration de chaque exercice financier, il sera établi par l'ordonnateur un compte moral faisant connaître le nombre des personnes secourues et des personnes ayant bénéficié des prestations des divers services du centre communal d'action sociale, le nombre des personnes non secourues faute de ressources, les causes qui ont influé sur l'augmentation ou la diminution des ressources, le genre et le total des secours et prestations accordés. Les résultats des secours préventifs et toutes autres indications utiles, notamment les résultats des mesures de coordination avec les services publics et les institutions privées d'aide sociale prises en exécution du décret du 11 juin 1954.

Une copie de ce compte moral est adressée au préfet et éventuellement au président du conseil général.

A cette même séance, le receveur présentera son compte annuel de gestion dans les formes prescrites par les règlements.

TITRE VII – APPLICATION et MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 18 – 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 la Vice-Présidente auquel il aura délégué ce pouvoir en vertu de l'article R 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du règlement intérieur.

Article 19 – Le présent règlement intérieur peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration à la demande et sur la proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

A Saint-Léger de la Martinière, le

Le Président,

Christophe LABROUSSE

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR

BUT DU CENTRE COMMUNAL D'AIDE SOCIALE

Les services du Centre Communal d'Aide Sociale doivent :

- Venir en aide aux personnes en difficulté en leur attribuant des aides financières, un accès à l'épicerie sociale,
- Proposer une intervention d'aides ménagères aux personnes âgées par le biais de l'A.D.P.A. (Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie),
- Etablir les dossiers de toute demande d'aide sociale ou COTOREP (Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel) pour les dossiers d'admissions,
- Traiter les demandes de logement des habitants en lien avec les bailleurs sociaux (HLM ou Commune) – (se reporter aux conditions ci-après énoncées),
- Proposer une écoute sociale aux personnes qui en font la demande et les orienter vers les aides les plus adaptées à leur situation (assistante sociale, conseillère en économie sociale et familiale),
- Rôle administratif et suivi des dossiers.

AIDES FINANCIERES

Après la concertation avec l'assistance sociale, le CCAS peut, pour certaines situations difficiles et après étude des cas, procéder à diverses aides soit :

- aide au règlement des cotisations mutuelles,
- aide au règlement de chauffage, d'eau et d'électricité,
- avance remboursable (don à l'avance avec un contrat), une aide transitoire (dignité des personnes aidées),
- frais de cantine et centre aéré,
- aide alimentaire par le biais de l'épicerie sociale.

LOGEMENT SOCIAL

La commune met à la disposition des locataires des logements sociaux dans la limite de ses disponibilités pour caractère d'urgence.

Elle contacte les bailleurs sociaux pour permettre l'octroi de logement.

La commission d'attribution des logements de la commune propose des dossiers en fonction de leur ancienneté ou de leurs critères d'urgence. La décision finale appartient au bailleur.

Documents à fournir pour une demande de logement social –

- relevé d'identité bancaire (RIB),
- carte d'identité,
- livret de famille,
- pour les personnes hébergées : attestation d'hébergement,
- avis d'imposition,
- déclaration d'impôts année en cours,
- 3 dernières fiches de paies,
- contrat de travail,
- en cas de divorce : attestation de séparation,
- pour les enfants : certificat de scolarité.

PROGRAMME D'INTERET GENERAL DE COHESION SOCIALE

Repas des personnes âgées

Traditionnellement, le CCAS organise chaque année un grand repas convivial auquel sont invités toutes les personnes âgées de plus de 66 ans.

Les invitations sont envoyées par le service nominativement aux personnes concernées et un rappel de la manifestation est communiqué par voie de presse pour les personnes non inscrites et éventuellement oubliées.