



Les Matelles

mairie@mairiedesmatelles.fr

Règlement Intérieur

CCAS des MATELLES

Sommaire

Article I.	Règles institutionnelles et missions.....
Article II.	Statuts et règlement intérieur
Article III.	Organisation administrative du CCAS.....
Section 3.01	La présidence du Conseil d'Administration
Section 3.02	La composition du Conseil d'Administration.....
Section 3.03	Le fonctionnement et l'organisation du Conseil d'Administration
Article IV.	Missions du Centre d'Action Sociale
Section 4.01	Actions générales.....
Section 4.02	Instruction des demandes d'aide sociale
Section 4.03	Animations et coordination associative
Article V.	Régime budgétaire et comptable
Section 5.01	Budget.....
Section 5.02	Ressources
Section 5.03	Les obligations budgétaires
Article VI.	Démission.....
Article VII.	Communication CCAS.....
Article VIII.	Confidentialité.....

En 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 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 ».

Article I. Règles institutionnelles et missions

Le centre d'action sociale est régi par les articles L.123-4 à L.123-8 du code de l'action sociale et des familles (CASF) ainsi que par les articles R.123-1 à R.123-38 du même code.

Conformément à l'article L.123-6 du CASF, le centre d'action sociale constitue un établissement public communal administré par un Conseil d'Administration présidé par le maire. Il dispose d'une personnalité juridique propre qui le distingue de la municipalité.

Le centre communal d'action sociale est institué de plein droit. La gestion de cette politique est assurée conjointement par les services communaux et le CCAS.

il a, entre autres, pour mission d'apporter de l'aide à ceux qui en ont besoin en assurant les prestations légales et sociales :

- Participer à l'instruction des demandes d'aide sociale ou médicale : il recueille les informations nécessaires à l'établissement matériel du dossier et transmet ce dernier à l'autorité compétente dans le mois de sa réception (représentant de l'État ou Président du Conseil Général)
- Transmettre les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité
- Participer à une enquête en vue d'établir ou de compléter un dossier d'aide sociale ou d'aide médicale
- Intervenir sous forme de prestations en espèces remboursables ou non et de prestations en nature,
- Fixer son règlement intérieur
- Intervenir dans les secours d'urgence : prêts sans intérêts, colis alimentaires, chèques d'accompagnement personnalisé.

Les actions peuvent concerner l'ensemble des personnes en situation de fragilité : personnes âgées et handicapées, jeunes et adolescents, médiation pénale, animation des quartiers.

Article II. Statuts et règlement intérieur

Le règlement intérieur est destiné à régler tous les points qui ne l'ont pas été par les textes régissant le fonctionnement du CCAS (principalement les articles L.123-4 à L.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles). Il ne contient cependant que des

dispositions régissant le fonctionnement interne du conseil d'administration du CCAS. Il ne s'agit pas de réglementer le fonctionnement du CCAS lui-même, ce qui aurait pour effet de brider sa liberté d'action.

A minima, il doit contenir les modalités d'organisation du débat d'orientation budgétaire conformément à l'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales, lequel s'applique aux CCAS.

D'une manière générale, le règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration dans les domaines suivants : composition du conseil, durée du mandat, modalités de remplacement des administrateurs, organisation des réunions (quorum, convocation, ordre du jour, règles de vote, accès aux dossiers, rôle du Président dans la conduite des séances, pouvoirs, déroulement des débats), compte-rendu et archivage des délibérations, affichage, modalités de communication, commission permanente et autres commissions internes au CCAS.

Article III. Organisation administrative du CCAS

Section 3.01 La présidence du Conseil d'Administration

Le centre communal d'action sociale (CCAS) est administré par un conseil d'administration présidé de plein droit par le maire.

Section 3.02 La composition du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration du centre d'action sociale comprend, outre son président, et en nombre égal :

- **6 membres élus du conseil municipal**, en son sein, à la représentation proportionnelle
- **6 membres citoyens nommés** par le maire parmi les personnes, non membres du conseil municipal, participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune.
- **1 vice-président**, élu en première séance du Conseil d'Administration.

Le mandat de tous les Administrateurs prend fin après l'élection et la nomination des nouveaux membres qui doivent avoir lieu dans un délai maximum de deux mois suivant les élections municipales.

Le nombre des membres du conseil d'administration a été fixé par délibération du conseil municipal à **12**.

Les membres sont élus ou nommés à la suite de chaque renouvellement du conseil et pour la durée du mandat de ce conseil. Leur mandat est renouvelable.

Section 3.03 Le fonctionnement et organisation du Conseil d'Administration

Les règles relatives au fonctionnement des centres d'action sociale sont prévues principalement par les articles L.123-6 à L.123-8 et R.123-16 à 123-26 du CASF.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

Si ce nombre n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée. Le conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un vice-président qui le préside, selon le cas, en l'absence du maire.

Le président du conseil d'administration prépare et exécute les délibérations du conseil.

Il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au vice-président du conseil d'administration.

Le conseil d'administration fixe son règlement intérieur.

Il tient une séance par trimestre au moins, sur convocation du président, soit à son initiative, soit à la demande de la majorité des membres.

En cas d'absence du Maire, le Conseil d'Administration est présidé par l'animateur du CCAS.

En cas d'absence conjointe du Président et de l'animateur, la présidence est assurée par l'Administrateur le plus ancien et à l'ancienneté égale, par le plus âgé.

Les séances du conseil d'administration se tiennent à huis clos. Seules les personnes expressément invitées peuvent y participer. Afin d'assurer le secret de certaines décisions, le registre des délibérations se compose de deux tomes : le premier relatif aux actes communicables (décisions de portée générale), et le deuxième relatif aux actes non communicables (décisions individuelles). Décisions et délibérations nominatives sont, en somme, consignées dans des registres non consultables. Les participants, comme tous les membres du personnel, sont tenus au secret professionnel. La séance ne peut être publique que si aucune information protégée par le secret professionnel n'est divulguée.

Questions orales :

Les Administrateurs peuvent poser en séance du Conseil d'Administration des questions orales si elles se rapportent aux activités du C.C.A.S.

Si la question nécessite une étude ou une enquête, le président est habilité, après avoir invité les auteurs de la question à lui adresser leurs questions par écrit, à poursuivre l'ordre du jour. La réponse est alors donnée au Conseil d'Administration suivant.

Débats :

Les débats du Conseil d'Administration ne sont pas ouverts au public. Conformément aux dispositions du code des marchés, les appels d'offres seront traités en Conseil d'Administration.

En tant qu'établissement public communal, le CCAS est régi par le titre III "Actes des autorités communales et actions contentieuses" de la deuxième partie du code général des collectivités territoriales (CGCT), articles L.2131-1 à L.2131-8, pour ce qui concerne le caractère exécutoire de leurs actes et le contrôle de légalité du représentant de l'État

dans le département.

Les délibérations du conseil d'administration ne sont soumises à un avis préalable que dans les deux cas suivants :

- L'avis préalable du conseil municipal doit être obtenu pour un changement d'affectation des locaux ou objets immobiliers ou mobiliers (article L.2241-5 du CGCT) ;
- L'avis conforme du conseil municipal est nécessaire en matière d'emprunt :
 - Lorsque la somme à emprunter ne dépasse pas, seule ou réunie aux autres emprunts non encore remboursés, le montant des revenus ordinaires de l'établissement et que le remboursement doit être effectué dans le délai de douze années.
 - Et sous réserve que, s'il s'agit de travaux quelconques à exécuter, le projet en ait été préalablement approuvé par l'autorité compétente.

Si la somme à emprunter, seule ou réunie aux emprunts antérieurs non encore remboursés, dépasse le chiffre des revenus ordinaires de l'établissement ou si le remboursement doit être effectué dans un délai supérieur à douze années, un arrêté du représentant de l'État est nécessaire pour autoriser l'emprunt (article L.2121-34 du CGCT).

Si l'avis du conseil municipal est défavorable, l'emprunt ne peut être autorisé que par arrêté motivé du représentant de l'État. L'emprunt ne peut être autorisé que par décret en Conseil d'État si la durée de remboursement dépasse trente ans.

En outre, ces organismes sont régis par le chapitre II "Garanties d'emprunts" du titre V du livre II de la deuxième partie du code général des collectivités territoriales, s'agissant de l'octroi de garanties d'emprunt (articles L 2252-1 à L 2252-3 du CGCT).

Le conseil d'administration peut donner délégation de pouvoir à son président dans les matières suivantes :

- 1- Attribution des prestations d'aide d'urgence dans des conditions définies par le conseil d'administration au seuil maximum de 1 500 EUROS.
2. Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du code des marchés publics
3. Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans
4. Conclusion de contrats d'assurance
5. Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'
6. Exercice au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration.

Les décisions prises par le président dans les matières énumérées ci-dessus sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du conseil d'administration portant sur les mêmes objets. Sauf disposition contraire figurant dans la

délibération du conseil d'administration portant délégation, les décisions prises en application de celle-ci doivent être signées personnellement par le président ou le vice-président. Les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises, en cas d'absence ou d'empêchement du président ou du vice-président, par le conseil d'administration.

Le président doit rendre compte, à chacune des réunions du conseil d'administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qu'il a reçue. Le conseil d'administration peut mettre fin à la délégation.

ORGANISATION DU CCAS

Le CCAS organise des séances de travail par groupe ou avec l'ensemble du CA pour définir comment mener les actions selon la politique social de la commune.

La commission peut définir d'autres actions en lien avec les missions du CCAS

Article IV. Missions du Centre d'Action Sociale ACTIONS DEFINIES PAR LA COMMUNE DES MATELLES

- Renforcer la cohésion sociale, maintenir le lien intergénérationnel, travailler en lien avec les associations des Matelles et la Communauté de Communes du Grand Pic St-Loup.

- **Lutter contre la précarité énergétique,**
- **Accès couverture santé selon ses besoins,**
- **Veiller sur nos aînés**
 - Prévenir la perte d'autonomie, aider au maintien à domicile en relation avec les structures spécialisées.
 - Encourager les associations qui organisent des activités sportives et ludiques pour les seniors.
 - Soutenir les aidants, avec la coordination gérontologique intercommunale (CLIC).
 - Poursuivre les initiatives de convivialité et de rencontre pour nos aînés.
 - Faciliter l'accès aux soins,
 - Coordonner des projets intergénérationnels en lien avec la maison de retraite.
 - Animer des séances de préventions à destination-des seniors (prévention des risques liés à l'environnement, lutte contre les arnaques).
- **Actions en faveur des plus jeunes,**
 - Maintenir les animations festives (Noël, Pâques)
- **Actions pour l'aide aux personnes atteintes de handicaps**
 - Opération brioches pour soutenir les associations Unapei et les personnes en situation de handicap intellectuel.

Section 4.01 Actions générales et Analyse des Besoins sociaux

Le centre d'action sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune. Il est chargé de faire, une fois par mandat, une analyse des besoins sociaux de la population qui relève de lui, notamment les jeunes, les familles, les personnes âgées, les personnes handicapées et les personnes en difficulté.

Cette analyse fait l'objet d'un rapport présenté au conseil d'administration et doit servir de base pour la mise en œuvre d'une action sociale générale de prévention et de développement social dans la commune, ainsi que des actions spécifiques.

Le centre d'action sociale exerce son action en liaison avec les services et institutions publics et privés de caractère social. A cet effet il peut mettre en œuvre des moyens ou des structures de concertation et de coordination.

En outre, le centre d'action sociale peut intervenir sous forme de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature. La forme la plus courante et traditionnelle de l'action du centre d'action sociale est constituée par la fourniture de secours en nature et en espèces afin de lutter contre tous modes d'exclusion sociale.

Section 4.02 Instruction des demandes d'aide sociale

Au titre de sa mission obligatoire, le centre d'action sociale participe à l'instruction des demandes d'aide sociale. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité (le préfet ou le président du Conseil Départemental). L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande (article L.123-5 du CFAS).

A l'occasion de toute demande d'aide sociale, le centre d'action sociale participe aux enquêtes sociales en vue d'établir ou de compléter le dossier d'admission à l'aide sociale.

Section 4.03 Animations et coordination associative

Le centre communal d'action sociale peut organiser avec ou en parallèle des associations des animations et festivités au sein de la commune. Ces animations doivent promouvoir la cohésion sociale et les liens intergénérationnels.

Article V. - Régime budgétaire et comptable

Section 5.01 Budget

Le centre d'action sociale a le caractère d'établissement public communal. A ce titre, il est régi par les articles L.1612-1 à L.1612-20 figurant dans le livre VI relatif aux "Dispositions financières et comptables" de la première partie du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Ces dispositions concernent :

- Les paiements des dépenses et les encaissements des recettes en début d'exercice (article L.1612-1 du CGCT)
- La date de vote du budget primitif, que le budget soit rattaché ou autonome (articles L.1612-2, L.1612-8 et L.1612-10 du CGCT)

- L'équilibre et la sincérité du budget (article L.1612-4 du CGCT) ;
- Le déficit du compte administratif et ses conséquences (article L.1612-14 du CGCT)
- L'arrêté des comptes communaux (articles L.1612-12 et L.1612-13 du CGCT) et le vote du compte administratif
- Les modifications budgétaires en fin d'exercice (article L.1612-11 du CGCT)
- Les inscriptions d'office de dépenses obligatoires (article L.1612-15 du CGCT)
- Les mandatements d'office (articles L.1612-16, L.1612-17 et L.1612-18 du CGCT)

Section 5.02 Ressources

Le CCAS comporte certaines précisions relatives aux ressources budgétaires des centres d'action sociale :

- Recevoir les dons et legs sur acceptation définitive du conseil d'administration. Par ailleurs, le CCAS dispose :
 - Des subventions allouées par la commune
 - Du produit des prestations servies par le centre
 - Des versements des organismes de Sécurité sociale au titre de leur participation aux services gérés par le centre
 - Du produit des prestations remboursables
 - Des subventions d'exploitation et participations
 - Des remboursements de frais liés à l'établissement de demandes de dossiers d'aide sociale légale
 - Des remboursements par le département, des frais exposés en matière de prestations d'aide sociale

Section 5.03 Les obligations budgétaires

La définition des chapitres et articles obéit aux mêmes règles que celles retenues pour les communes.

Les chapitres et articles sont définis par référence au plan de comptes par nature propre au CCAS figurant en annexe n°1 du présent tome.

En outre, les modalités retenues pour le vote du budget des communes à savoir, notamment, le vote par opération et l'utilisation des chapitres globalisés, s'appliquent au CCAS.

Le centre d'action sociale vote son budget par nature sans présentation fonctionnelle.

Article VI. Démission

En cas de démission d'un membre nommé, le Maire est dans l'obligation de procéder, par arrêté, au remplacement de cet administrateur afin de respecter le principe de parité élus/nommés.

Le Maire doit prendre un arrêté individuel de désignation d'un nouvel administrateur, motivé par la démission (ou le décès), et dont le conseil d'administration prendra acte, soit par inscription au compte-rendu de séance, soit par établissement d'un procès-

verbal, lors de la première réunion à laquelle participera le nouvel administrateur ;

S'il ne représentait aucune des associations visées par le code de l'action sociale et des familles mais qu'il avait été choisi par le Maire au titre des « personnes qualifiées », il appartient au Maire de choisir librement son remplaçant, sans autre procédure particulière.

Le remplacement du membre démissionnaire/décédé devra se faire dans un délai maximum de deux mois à compter de la notification de la démission (ou du décès) de l'administrateur, en parallèle de ce que prescrivent les textes pour la désignation initiale des membres nommés.

La procédure de remplacement des administrateurs élus démissionnaires est régie par l'article R.123- 9 du code de l'action sociale et des familles.

Lorsqu'un administrateur élu démissionne, il est remplacé par le conseiller municipal qui suivait sur la liste des candidats présentée au moment de la désignation des administrateurs du CCAS par le conseil municipal.

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 maire les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office.

Article VII. Communication CCAS

Faire connaître les actions du CCAS et les valoriser, de façon à développer et maintenir des relations de communication conventionnelles et institutionnelle entre l'administration municipale, les membres du conseil d'administration du CCAS, les medias, la population.

Et ce, afin d'aboutir à une bonne compréhension mutuelle et une optimisation des services offerts. Les règles de communications doivent respecter la confidentialité des dossiers et informations traités par le CCAS pour ses divers publics et partenaires en faisant preuve à leur égard de cohérence, de transparence, d'intégrité et d'imputabilité.

1 - Les supports de communication utilisés par le CCAS :

- Site institutionnel de la mairie des Matelles
 - o Publication des événements ponctuels (Noël, animations seniors...)
 - o Information sur les dispositifs en cours (Ma commune Ma santé etc.)
 - o Annuaire CCAS (assistantes sociales du secteur, infos CCGPSL, médecins, taxi ambulance etc. Département...)
 - o Édito sur la politique sociale de la commune
 - Présentation des membres du CA
- FACEBOOK Mairie des Matelles
 - o Relais des informations publiées sur le site.
- COMMUNICATION PAPIER
 - o MIDI LIBRE : Correspondant
 - o NEWSLETTER CCAS

2 - Du fait de son caractère confidentiel, la communication CCAS doit passer par les canaux institutionnels recensés ci-dessus.

3- Décider en groupe (conseil d'administration) des communications à diffuser et désigner un porte-parole de la municipalité

Article VIII. Confidentialité

De par la nature même des informations personnelles traitées par les membres du CCAS, il est impératif de respecter une confidentialité rigoureuse. Aucun document, ni les propos tenus dans les réunions ne doivent sortir ni être dévoilés aux personnes étrangères au CCAS.

Les membres élus et désignés s'engagent, de par leurs élections ou nominations et de par l'acceptation de ces statuts à respecter strictement cet engagement de confidentialité

Ces statuts sont acceptés par l'ensemble des membres élus et désignés