

## Règlement intérieur CCAS HIERGES

Vu la délibération no 2020-06-016 du 20 JUIN 2020 du Conseil Municipal de HIERGES fixant à 8 le nombre d'administrateurs siégeant au Conseil d'Administration du CCAS,

Vu la délibération n o 2020-06-017 DU 20 JUIN 2020 du Conseil Municipal de HIERGES portant élection des membres du Conseil d'Administration du CCAS,

Vu la délibération n° XXXXX du CCAS de HIERGES portant adoption du présent règlement intérieur.

### PREAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale est régi par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Conformément à l'article L.123-6 du CASF, le CCAS est un établissement public administratif communal doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière.

### MISSIONS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

• missions obligatoires : il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire.

• missions facultatives :

Il contribue à permettre aux personnes de subvenir aux besoins de première nécessité de la vie quotidienne (habitat, alimentation, santé).

Il se mobilise dans les principaux champs suivants :

- petite enfance
- enfance/jeunesse
- soutien aux personnes en situation d'handicap
- prévention et animation pour les personnes âgées

Toute personne demandant une aide doit, à l'appui de sa demande, justifier qu'elle est majeure, réside dans la commune depuis au moins trois mois et qu'elle ne possède pas de ressources suffisantes pour subvenir à ses besoins et à ceux de sa famille. Un justificatif de domicile de moins de 3 mois sera demandé.

Pour étudier la demande, devront être connus, outre l'âge, le domicile du requérant, les ressources et son état constaté de besoin, ses charges de famille, et s'il y a lieu les organismes d'hygiène, d'assistance et d'aide sociale par lesquels il est secouru. Les primes exceptionnelles ne rentrent pas en compte dans le calcul d'aide. Les résultats seront consignés par écrit, dans le **rapport social**.

Les secours sont attribués sur dossier et en fonction des critères établis par le conseil d'administration du CCAS. Le CCAS n'apporte qu'une aide ponctuelle et ne peut en aucun cas se substituer aux défauts des organismes légaux d'attribution. Le CCAS n'interviendra que lorsque le « reste à vivre » sera inférieur à 400 euros. Toutefois, toute situation sera étudiée au cas par cas. Les aides exceptionnelles seront limitées à 3 par an.

## **VEILLE SOCIALE**

L'objectif du dispositif est de lutter contre toutes formes d'exclusion sociale liées entre autre, à l'isolement, la dégradation de la santé, la vieillesse...Il repose sur des visites de courtoisie et d'urgence. Lors des visites, si des problèmes sont constatés, les demandes d'aide sont alors transmises au CCAS.

## **ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

### Composition du Conseil d'Administration

Le CCAS est administré par un conseil d'administration, présidé de droit par le Maire de la commune et composé, à parité, de membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le Maire parmi les personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Conformément aux dispositions de l'article R. 123-7 du CASF, le Conseil Municipal de la commune de HIERGES a dans sa séance du 20 juin 2020, fixé à 8 le nombre d'administrateurs. La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Maire, président de droit, 4 membres issus du Conseil Municipal, 4 membres nommés par le maire.

Un poste de vice- président peut être créé afin de suppléer à l'absence du Président du CCAS : l'élection se déroulera par vote à bulletin secret.

### Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus 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. Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et au plus tard dans un délai de deux mois suivant l'élection du 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 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.

## **ORGANISATION DES SEANCES**

### Article 1 - Périodicité des séances

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du président, chaque fois qu'il le juge utile, ou à la demande de la majorité des membres du conseil. Les séances auront lieu, à minima, 1 fois par trimestre.

## Article 2 - Convocations

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par le président à chaque administrateur, trois jours avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

## Article 3 - Ordre du jour

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

## Article 4 – Présidence

Le président préside le Conseil d'Administration. Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs en question, met aux voix les propositions et les délibérations, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

## Article 5 - Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum, ni la voix prépondérante du président (en cas de partage des voix), ni 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 adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits dans le présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

## Article 6 – 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 figurant 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 7 - Secrétariat des séances

Le secrétariat est assuré par un des administrateurs présents en séance et désigné en début de séance par un vote du Conseil d'Administration.

## 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. Il est cependant possible d'ajouter un point, en urgence, à l'ordre du jour sous la réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve cette modification. L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté. Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le président ou par la personne en charge du dossier présenté.

## Article 9 - 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 (article L. 1612-2 du Code général des collectivités territoriales). Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS. Le compte administratif est présenté par le président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L. 1612-12 du Code général des collectivités territoriales. Le président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

## **VOTE DES DELIBERATIONS**

### **Article 10 - 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 nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

### **Article 11 - Modalités de vote**

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le réclame. 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 les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est 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, c'est-à-dire le maire/président ou l'administrateur qui assure la présidence de la séance concernée, 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 et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

## **Compte rendu des débats et délibérations**

### **Article 12 - 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.

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.

## **Accès aux documents administratifs**

### **Article 13 - Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du conseil d'administration 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. La demande doit être faite par écrit, au Président du CCAS, en précisant la période concernée. Le document sera consultable uniquement sur place.

### **Article 14 - Transmission 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

#### Article 15 - 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 dudit conseil.

### **Secret professionnel CCAS**

Les administrateurs des centres communaux et intercommunaux d'action sociale (CCAS et CIAS) sont tenus, en vertu de l'article L. 133-5 du code de l'action sociale et des familles, au secret professionnel. En effet, cet article prévoit 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 les personnes 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 ". L'article 226-13 du nouveau code pénal (anciennement art. 378 de ce code) définit la violation du secret professionnel et la sanctionne. Ces dispositions visent à établir la confiance entre, d'une part, les demandeurs d'aide sociale et, d'autre part, les administrateurs et les personnels des CCAS et CIAS, tenant compte des missions d'intérêt général confiées à ces derniers dans le cadre des attributions dévolues à ces établissements publics. Elles permettent également de garantir la sécurité des confidences que les personnes concernées sont dans la nécessité de faire à l'occasion de leurs entretiens avec notamment les agents de ces établissements. En conséquence, la transmission aux membres du conseil d'administration d'un compte rendu relatant les délibérations, prises par ce dernier, ne porte pas atteinte au principe de confidentialité dès lors que ce dernier n'est pas ensuite porté à la connaissance d'un tiers. La violation de cette règle juridique est passible des sanctions pénales définies à l'article 226-13 précité du code pénal.

HIERGES, le

La Présidente du CCAS, Isabelle BODART.



<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>A1</b>

**EXECUTION DU BUDGET**

		DEPENSES		RECETTES	
<b>REALISATIONS DE L'EXERCICE</b> (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	4 296,49	G	5 000,00
	Section d'investissement	B	0,00	H	0,00
		+		+	
<b>REPORTS DE L'EXERCICE N-1</b>	Report en section de fonctionnement (002)	C	0,00 (si déficit)	I	4 428,21 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D	0,00 (si déficit)	J	0,00 (si excédent)
		=		=	
<b>TOTAL (réalisations + reports)</b>		= A+B+C+D	4 296,49	= G+H+I+J	9 428,21
<b>RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1)</b>	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	0,00	L	0,00
	<b>TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1</b>	= E+F	0,00	= K+L	0,00
<b>RESULTAT CUMULE</b>	Section de fonctionnement	= A+C+E	4 296,49	= G+I+K	9 428,21
	Section d'investissement	= B+D+F	0,00	= H+J+L	0,00
	<b>TOTAL CUMULE</b>	= A+B+C+D+E+F	4 296,49	= G+H+I+J+K+L	9 428,21

**DETAIL DES RESTES A REALISER**

Chap.	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	Titres restant à émettre
<b>TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		E	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	K
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	
014	Atténuations de produits	0,00	
65	Autres charges de gestion courante	0,00	
656	Frais de fonctionnement des groupes d'él	0,00	
66	Charges financières	0,00	
67	Charges exceptionnelles	0,00	
70	Produits services, domaine et ventes div		0,00
73	Impôts et taxes		0,00
74	Dotations et participations		0,00
75	Autres produits de gestion courante		0,00
013	Atténuations de charges		0,00
76	Produits financiers		0,00
77	Produits exceptionnels		0,00
<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		F	0,00
010	Stocks (4)	0,00	L
024	Produits des cessions d'immo.		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° BA (6)	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00

Chap.	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	Titres restant à émettre
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (5)	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00

(1) Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(2) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de compte, tant en dépenses qu'en recettes.



<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>A1</b>

**FONCTIONNEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
<b>V</b>	<b>O</b>		
<b>T</b>	<b>E</b>	9 631,72	4 500,00
		+	+
<b>R</b>	<b>E</b>		
<b>P</b>	<b>P</b>	0,00	0,00
<b>O</b>	<b>R</b>	(si déficit)	(si excédent)
<b>R</b>	<b>T</b>	0,00	5 131,72
		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)</b>		<b>9 631,72</b>	<b>9 631,72</b>

**INVESTISSEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
<b>V</b>	<b>O</b>		
<b>T</b>	<b>E</b>	1 000,00	1 000,00
		+	+
<b>R</b>	<b>E</b>		
<b>P</b>	<b>P</b>	0,00	0,00
<b>O</b>	<b>R</b>	(si solde négatif)	(si solde positif)
<b>R</b>	<b>T</b>	0,00	0,00
		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)</b>		<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>

**TOTAL**

<b>TOTAL DU BUDGET (3)</b>	<b>10 631,72</b>	<b>10 631,72</b>
----------------------------	------------------	------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

