



C.C.A.S d'EYBENS
REGLEMENT INTERIEUR

(Mandat 2020-2026)

SOMMAIRE

Préambule.....	3
PRINCIPES GENERAUX	4
CHAPITRE I – ORGANISATION DES REUNIONS	4
Article 1 : Tenue des réunions	4
Article 2 : Convocation du Conseil d'Administration.....	5
Article 3 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions.	5
CHAPITRE II - FONCTIONNEMENT DES SEANCES.....	5
Article 4 : La présidence.....	5
Article 5 : Quorum	6
Article 6 : Pouvoirs – Procurations.....	6
Article 7 : Organisation des débats.....	6
Article 8 : Secrétariat des séances	7
CHAPITRE III – DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS.....	7
Article 9 : Débat d'orientation budgétaire.....	7
Article 10 : Débat sur le budget et le compte administratif	7
CHAPITRE IV - VOTE DES DELIBERATIONS	8
Article 11 : Majorité absolue	8
Article 12 : Modalités de votes.....	8
CHAPITRE V – COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DELIBERATIONS	8
Article 13 : Tenue du registre des délibérations	8
Article 14 : Signature du registre des délibérations.....	9
CHAPITRE VI – ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	9
Article 15 : Communication du registre des délibérations	9
Article 16 : Communication des documents budgétaires	9
Article 17 : Affichage des délibérations	9
CHAPITRE VII – COMMISSIONS DES AIDES FACULTATIVES.....	10
Article 18 : Commission permanente	10
Article : 18 – 1 : Composition de la commission permanente.....	10
Article : 18 – 2 : Attributions de la commission Permanente.....	10
Article : 18 – 3 : Modalités de fonctionnement de la commission permanente	10
Article 19 : Modalités d'attribution des secours d'urgence.....	11
Article 20 : Les autres commissions.....	11
CHAPITRE VIII – APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	11
Article 21 : Application du règlement intérieur.....	11
Article 22 : Modification du règlement intérieur.....	11

Préambule

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.), établissement public administratif communal, sont notamment régis par les articles L 123-4 à L 123-9 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".

Composition du Conseil d'Administration

Le C.C.A.S. est administré par le Conseil d'Administration présidé par le Maire et composé, à parité, des membres élus en son sein 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 ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum, un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département, un représentant de l'Union Départementale des Associations de Famille et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal a, dans sa séance du 10 juillet 2020, fixé à 17 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, soit un total de 17 administrateurs.

Durée du Mandat

Le mandat des administrateurs délégués 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 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 de deux mois suivant l'élection du Conseil Municipal.

Dans les conditions prévues par l'article L. 2131-33 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), 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 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 et sur proposition du Maire pour les membres élus par le Maire pour les membres qu'il a nommés.

Sièges Devenus Vacants

Pour les membres délégués par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions précisées par l'article R.123-8 et l'article 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 et notamment la représentation des Associations citées à l'article L 123-6 du même code.

Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration nommé pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

Vice- Présidence du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 8 septembre 2020, a élu en son sein, le Vice-Président(e).

Droits et obligations des administrateurs

Les administrateurs ont le droit d'être assurés (cotisations à la sécurité sociale, responsabilité civile et assurance des activités du CCAS) s'ils ne le sont pas par ailleurs.

Conformément à l'article L.133.5 du Code de l'Action Sociale, les administrateurs sont tenus au secret professionnel.

PRINCIPES GENERAUX

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

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

En vertu des dispositions de l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas, que sur avis conforme du Conseil Municipal, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'État dans le département ou par décret en Conseil d'État (si la durée du remboursement dépasse trente ans).

En vertu de l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations changeantes, en totalité ou en partie, l'affectation des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Municipal.

CHAPITRE I – ORGANISATION DES REUNIONS

Article 1 : Tenue des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou du Vice-Président soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 2.

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

Le Conseil d'Administration tient au moins une séance tous les trois mois.

Article 2 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président par voie dématérialisée aux administrateurs sur l'adresse créée par la Ville d'Eybens. Les administrateurs le souhaitant peuvent recevoir, sur demande écrite, la convocation à leur adresse postale personnelle.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et éventuellement d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération¹.

Les administrateurs peuvent proposer, seuls ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour. Ils seront traités dans les questions diverses.

Dans tous les cas, et compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'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 commission permanente. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

Article 3 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les documents supports et annexes qui permettent le bon déroulement du conseil d'administration sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du C.C.A.S pendant les jours et heures d'ouverture, 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 dehors des heures d'ouverture du CCAS en feront la demande écrite au Président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, au Vice-Président ou au Directeur. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

CHAPITRE II - FONCTIONNEMENT DES SEANCES

Article 4 : La 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 le Vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, 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 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 échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met au 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 et assure la police des séances.

¹ L'obligation de joindre un rapport explicatif ne concerne que les CCAS des communes de plus de 3500 habitants, conformément à l'article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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 (dans les conditions précisées à l'article 6 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Chaque membre du conseil doit, à son entrée en séance signer la feuille de présence.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 2 du 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 quelque soit le nombre d'administrateurs présents.

Article 6 : Pouvoirs – Procurations

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner, à un administrateur de son choix, pouvoir écrit 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 administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Il doit signer en son nom à la place de l'administrateur pour lequel il détient un pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

Les pouvoirs doivent être remis au Président de séance au début de la réunion ou parvenir par courrier, avant celle-ci.

Article 7 : 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.

S'agissant du contenu de la convocation, il est de jurisprudence constante que toute modification de ce contenu implique une nouvelle convocation, en respectant les formes et délais prescrits.

Compte tenu de l'exigence de souplesse de fonctionnement inhérente à l'action du CCAS, il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, sous réserve que les membres du Conseil d'Administration se prononcent en début de séance sur le caractère urgent du point à rajouter.

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 le Directeur du C.C.A.S, le cas échéant par un élu référent ou « *par un technicien en tant que de besoin* » et en fonction de la nature du dossier soumis au Conseil, lequel peut être très technique et nécessiter la présence de la personne en charge de ce dossier au quotidien.

Le Président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président.

Le Président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le Président invite le Conseil d'Administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

En fonction de l'ordre du jour, le Président ou le Vice-Président peut décider d'inviter aux réunions, les experts ou personnes qualifiées, susceptibles d'éclairer les débats.

Article 8 : Secrétariat des séances

L'assistante de direction du C.C.A.S assure le secrétariat des réunions du Conseil d'Administration. Avec le Président de séance, elle vérifie si le quorum est atteint et si les pouvoirs sont valables. Elle assiste le Président de séance dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Elle élabore, sous le contrôle du directeur du C.C.A.S., les délibérations et les comptes rendus des séances. Elle est tenue à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut général de la fonction publique.

En cas d'empêchement de l'assistante de direction du C.C.A.S, le secrétariat est assuré dans les mêmes conditions, par le directeur du C.C.A.S. ou un agent du C.C.A.S., mandaté à cet effet.

Le directeur du CCAS et/ou un agent du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration. Le directeur n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le Président. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par un autre cadre du C.C.A.S mandaté à cet effet.

CHAPITRE III – DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

Article 9 : Débat d'orientation budgétaire

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget. Ce débat donne lieu à une délibération spécifique.

Article 10 : 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.

CHAPITRE IV - VOTE DES DELIBERATIONS

Article 11 : Majorité absolue

Les délibérations du Conseil d'Administration du C.C.A.S. 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 des suffrages exprimés.

Article 12 : Modalités de votes

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 ne sont pas portés au compte-rendu de séance. Il en est de même pour les administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite des votes « pour – contre - blancs ou nuls ».

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

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, les délibérations sont votées au scrutin secret

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, notamment pour l'élection du Vice-Président, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée à l'article 12, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

CHAPITRE V – COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DELIBERATIONS

Article 13 : 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.

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ce registre est tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux principes posés à l'article 16 du présent règlement intérieur, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions suivantes :

- Tome 1 : « Registre des délibérations - Actes communicables ».

Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil. 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 ou au devoir de réserve.

- Tome 2 : « Registre des délibérations - Actes non communicables ».

Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux

organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris le Revenu de Solidarité Active.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires sont couvertes par le secret professionnel.

Article 14 : Signature du registre des délibérations

Le registre des délibérations du Conseil d'Administration du C.C.A.S. comprend les comptes rendus et des délibérations de chaque séance.

Sur chacune des délibérations votées, il est fait mention des membres présents, absents à la séance et des pouvoirs déposés. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur la feuille d'émargement jointe avec les comptes-rendus de séance.

Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte-rendu à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le compte-rendu de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte-rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte-rendu suivant.

CHAPITRE VI – ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 15 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'administration et le directeur du CCAS ont accès aux deux tomes du 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 comptes-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 et des juridictions administratives.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais. Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil Municipal.

Article 16 : Communication des documents budgétaires

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

Article 17 : 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,

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les quinze jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration et jusqu'à la prochaine réunion.

CHAPITRE VII – COMMISSIONS DES AIDES FACULTATIVES

Article 18 : Commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes.

Un règlement intérieur des aides facultatives du C.C.A.S précise aussi les principes généraux qui sous-tendent l'aide sociale facultative du C.C.A.S ainsi que ses modalités d'intervention.

Article : 18 – 1 : Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée d'un Président et de 10 administrateurs choisis à parité (un quorum de 2 administrateurs par séance dont a minima 1 élu) parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du conseil municipal.

Le Conseil d'administration, dans sa séance du 8 septembre 2020 a désigné le Vice-Président(e) pour tenir la présidence de la commission.

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

La responsable du service solidarité participe à cette commission, de plein droit, avec voix consultative. Elle peut être remplacée par le Directeur du CCAS ou une Conseillère en Economie Sociale et Familiale intervenant à l'épicerie sociale. Le secrétariat est assuré par l'assistante de direction du C.C.A.S ou un agent du CCAS légitime à participer dans la commission permanente.

Article : 18 – 2 : Attributions de la commission Permanente

Le conseil d'Administration dans sa séance du 8 septembre 2020 confie le soin à la commission permanente d'attribuer des aides facultatives financières. Il s'agit d'examiner et d'étudier les dossiers de demande d'aide facultative et d'accorder éventuellement des secours en fonction de critères établis dans un règlement spécifique des aides facultatives du C.C.A.S. La commission permanente est souveraine pour délibérer sur les demandes d'aide sociale facultative. Dans une situation d'urgence nécessitant un arbitrage avant la prochaine commission permanente et ne rentrant pas dans le cadre des secours mentionnés dans l'article 19, le Président(e) de la commission permanente prendra la décision. Cette décision sera communiquée à la prochaine commission permanente.

La commission devra rendre compte régulièrement, et au moins une fois par an, en Conseil d'administration de son activité : nombre, montants et types d'aides accordées.

Article : 18 – 3 : Modalités de fonctionnement de la commission permanente

La commission se réunit une fois par mois, sauf au mois d'août. Voir règlement intérieur des aides facultatives.

Les attributions sont résumées dans un compte-rendu co-signé par le président du C.C.A.S et le président de la commission. Les délibérations signées par le président sont classées dans l'ordre chronologique des demandes inscrites à la convocation, dans le registre des délibérations non consultables par le public.

Article : 19 : Modalités d'attribution des secours d'urgence

Les secours d'urgence (bons alimentaires, accès en urgence à l'épicerie, tickets de transports en urgence) sont validés par la responsable du service solidarité, et en son absence, par le Directeur du CCAS ou par le responsable du centre social.

Article 20 : Les autres commissions

Le C.C.A.S. est chargé d'animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune (art L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)) par le biais de « prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature » (Art. R.123-2 du CASF). Par conséquent, il peut être créé au sein du conseil d'administration des groupes de travail ponctuels avec une mission définie en amont.

Ces groupes de travail sont régis par le règlement intérieur des aides facultatives du C.C.A.S.

CHAPITRE VIII – APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 21 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur sera exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. et après sa transmission au préfet et sa publication.

Le Président du Conseil d'Administration ou le Vice-Président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Il sera ensuite adopté, transmis et publié pour qu'il devienne à nouveau exécutoire à chaque renouvellement du Conseil d'Administration dans les six mois de l'installation du Conseil Municipal.

Article 22 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur propositions du Président du C.C.A.S. ou du Vice-Président du C.C.A.S., ou d'au-moins un tiers des membres en exercice du Conseil d'Administration.

Fait à Eybens, le 8 septembre 2020

Rendu exécutoire après envoi en Préfecture le :

Mr le Maire, Président du C.C.A.S
Nicolas RICHARD



La Vice-Présidente du C.C.A.S
Julie MONTAGNIER

