

DEPARTEMENT
du
VAL D'OISE

ARRONDISSEMENT
DE
PONTOISE

COMMUNE
D'ERMONT

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DE LA COMMUNE D'ERMONT

SEANCE DU 29 SEPTEMBRE 2022

OBJET : AFFAIRES GÉNÉRALES
Règlement intérieur du C.C.A.S.

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. dûment convoqué par son Président, Xavier HAQUIN, s'est assemblé au lieu ordinaire des séances sous sa présidence.

N° 2022-28

Présents :

M. HAQUIN Xavier, Président, Mme CABOT Céline, Adjointe en Charge des Solidarités, Mme MEZIERE Angélique, Adjointe en charge de l'Action Sociale, Mme BERNIER Claudine, M. CARON Yannick, M. PICHON Jean-Noël, M. GODARD Nicolas, Mme GUEDJ Florence, M. HERVOT Jean, M. DUC Michel, Mme CARRY Charlette, Mme GIRAUD Arlette, M. HUMBERT Eric, M. HEUSSER Jean-François, M. KNOBLOCH Othman.

Le nombre des
Administrateurs
en service est
17

Absents représentés :

Mme BENLAHMAR Najat (pouvoir à M. HAQUIN)
Mme BAPAUME Martine (pouvoir à Mme CARRY)

=====

Le Président certifie avoir fait afficher aujourd'hui, à la porte de la Mairie, le compte rendu de la délibération ci-contre et qu'il n'a été fait aucune observation.

Déposée en Sous-Préfecture le : 11/10/22

Publiée le : 13/10/22

Le Président du C.C.A.S.

Xavier HAQUIN



Les administrateurs présents formant la majorité des membres en exercice, la séance est ouverte.

Madame Anna SCHWARZKOPF, Directrice Générale Adjointe du Pôle Solidarité et Cohésion Sociale, remplit les fonctions de secrétaire.

Délibération n°2022-28

OBJET : AFFAIRES GÉNÉRALES
Règlement intérieur du C.C.A.S.

Sur la proposition du Président du C.C.A.S.,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment ses articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-26,

VU l'article L.123-5 de l'action générale de prévention et de développement social,

VU les décrets n° 95-562 du 6 mai 1995, n° 2000-6 du 4 janvier 2000, n° 2004-1136 du 21 octobre 2004 et les articles L 123-4 à 123-9 et R 123-1 à R 123-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

CONSIDÉRANT que suite à l'extension des missions dévolues au C.C.A.S., un nouveau règlement intérieur doit être établi,

Après en avoir délibéré,
À la majorité des suffrages exprimés
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

- **ADOPTE** le règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale tel qu'annexé à la présente délibération.



Pour Extrait Conforme,

Xavier HAQUIN
Président du C.C.A.S.

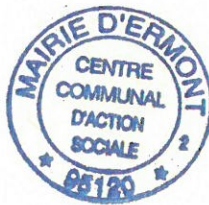
Maire d'ERMONT
Conseiller Départemental du Val d'Oise



Centre Communal d'Action Sociale

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CCAS ERMONT



Vu pour être annexé à
délibération n° ~~2022-28~~ du ... 29/10/22
ERMONT, le ... 03/10/22..
Le Président du C.C.A.S.,

Table des matières

CHAPITRE 1 : ROLE ET MISSIONS DU CCAS	3
Article 1 : Compétences du CCAS.....	3
Article 2 : Missions du CCAS.....	3
CHAPITRE 2 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE.....	4
A. PRÉAMBULE	4
B. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
Article 1 : Rôle du Conseil d'administration.....	4
Article 2 : Composition du Conseil d'administration.....	4
Article 3 : Durée du mandat des administrateurs	5
Article 4 : Sièges devenus vacants	5
C. ORGANISATION DES RÉUNIONS	6
Article 5 : Tenue des réunions	6
Article 6 : Convocation du Conseil d'Administration.....	6
Article 7 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions.....	6
D. FONCTIONNEMENT DES SÉANCES.....	7
Article 8 : Huit clos des séances	7
Article 9 : Présidence et police des séances	7
Article 10 : Quorum.....	8
Article 11 : Procuration.....	8
Article 12 : Organisation des débats	8
Article 13 : Secrétariat des séances.....	9
Article 14 : Modalités de vote.....	9
E. DÉBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS.....	10
Article 15 : Rapport d'orientations budgétaires	10
Article 16 : Débat sur le budget et le compte administratif.....	10
F. ENREGISTREMENT DES DÉLIBÉRATIONS ET COMPTE RENDU DES DÉBATS	11
Article 17 : Registre des délibérations	11
Article 18 : Signature du registre des délibérations	11
G. EXÉCUTION DES ACTES.....	12
Article 19 : Notification et affichage des actes du Conseil d'Administration	12
H. ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	12
Article 20 : Communication des documents budgétaires et registre des délibérations.....	12
CHAPITRE 3 : COMMISSION PERMANENTE.....	13
Article 21 : Création d'une Commission Permanente	13
CHAPITRE 4 : ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX.....	14
Article 22 :	14
CHAPITRE 5 : APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	15
Article 23 : Application du règlement intérieur	15
Article 24 : Modification du règlement intérieur	15

CHAPITRE 1 : ROLE ET MISSIONS DU CCAS

Article 1 : Compétences du CCAS d'Ermont

Le C.C.A.S. met en œuvre et assure une action générale de prévention et de développement social ainsi que des actions spécifiques dans la commune, en lien avec les institutions publiques et privées.

Article 2 : Missions du CCAS d'Ermont

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social sur le territoire communal en liaison avec les institutions publiques et privées.

A ce titre, il assure à la fois des missions légales obligatoires et des missions facultatives en développant des actions directement orientées vers la population communale.

Il est l'acteur principal de l'action sociale locale et à ce titre, il est en charge de :

- L'instruction administrative des demandes d'aide sociale légale par le recueil des informations et des justificatifs nécessaires à l'établissement matériel du dossier et la transmission à l'autorité chargée de statuer sur la demande (Conseil Départemental, CPAM, CAF, MDPH...)
- La lutte contre l'exclusion et la précarité notamment par la domiciliation administrative conformément aux dispositions prévues par la loi
- L'examen des demandes d'aides facultatives et leur attribution
- L'instruction des demandes de RSA et l'accompagnement des bénéficiaires dans le cadre des compétences déléguées par le Conseil départemental
- La lutte contre l'isolement
- La prise en charge des problématiques liées au vieillissement (notamment avec le portage de repas à domicile)
- Constituer et tenir à jour un fichier des personnes résidant sur le territoire de la commune et bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou octroyée au titre de la politique d'action sociale communale.

De nouvelles missions lui sont désormais dévolues par délibération n° du Conseil Municipal du 23 septembre et par approbation du Conseil d'Administration du CCAS du 29 septembre.

Ainsi, le CCAS développe les actions spécifiques sur les thématiques en lien avec la politique du Développement Durable, la Prévention Santé, la Politique de la ville et la Prévention Spécialisée.

Sur le champ de la Petite Enfance, l'intervention du CCAS consiste notamment et sans que cela soit exhaustif à organiser les commissions d'attribution et à fixer les modalités d'attribution des places en crèche dont il est réservataire.

En matière de logement social, le CCAS a également pour mission le suivi des droits de réservation du contingent communal et veille à sa représentation aux commissions d'attributions.

CHAPITRE 2 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

A. PRÉAMBULE

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 123-9 et R 123-1 à R 123-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Conformément à l'article R 123-19 « le Conseil d'Administration établit son règlement intérieur » afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des articles précédemment cités.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration. A compter de son approbation par délibération, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra respecter l'ensemble des dispositions.

Il est donc procédé à l'établissement d'un règlement intérieur lors de chaque renouvellement total du Conseil d'Administration.

B. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Rôle du Conseil d'administration

Sous réserve des dispositions des articles L 2121-34 et L 2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et du premier alinéa de l'article L 123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles, 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 en espèces, remboursables ou non remboursables ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

Article 2 : Composition du Conseil d'administration

Le Centre Communal d'Action Sociale est administré par le Conseil d'Administration présidé de droit par le Maire et composé, à parité, de membres élus à la représentation proportionnelle par le Conseil Municipal en son sein, et de personnes nommées par le Maire parmi lesquelles figurent :

- Un(e) représentant(e) des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales,

- Un(e) représentant(e) des associations de retraités et de personnes âgées,
- Un(e) représentant(e) des associations de personnes handicapées,
- Un(e) représentant(e) des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion ou de lutte contre l'exclusion.

Conformément aux dispositions des articles L. 123-6 et R. 123-10, le Conseil Municipal a fixé par délibération du 25 Mai 2020 à huit le nombre de ses délégués au Conseil d'Administration et à huit le nombre des membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du Conseil Municipal.

Soit un total de seize administrateurs.

Article 3 : Durée du mandat des administrateurs

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 du Centre Communal d'Action Sociale 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 maximum de deux mois suivant l'élection du Conseil Municipal.

Dans les conditions prévues par l'article L. 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élu 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 ait 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.

Article 4 : Sièges devenus vacants

Afin de respecter le principe de parité présidant à la composition du Conseil d'Administration, il sera procédé au remplacement de tout siège laissé vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R. 123-8 et R. 123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Pour les membres nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations citées à l'article L. 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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

C. ORGANISATION DES RÉUNIONS

Article 5 : Tenue des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3 ci-après. Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Article 6 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur par écrit à l'adresse donnée par celui-ci au moins trois jours francs avant la date de la réunion.

L'envoi des convocations se fera par voie électronique. L'administrateur souhaitant recevoir la convocation sous format papier devra en faire la demande expresse par écrit au Président.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération. Ce rapport prend la forme d'une note de synthèse ou mémoire accompagné (e) d'un projet de délibération et le cas échéant des documents utiles à l'information des administrateurs.

Compte tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant des aides ou des prestations du Centre Communal d'Action Sociale sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

Article 7 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions.

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables, sont tenus à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent les consulter au siège ou au secrétariat de direction, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci pendant les jours et heures d'ouverture du Centre Communal d'Action Sociale.

Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du Centre Communal d'Action Sociale en font la demande par écrit au Président.

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

En référence à l'article L. 133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, « 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 d'Action Sociale, ainsi que toutes 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 audit article 226-13 ».

D. FONCTIONNEMENT DES SÉANCES

Article 8 : Huit clos des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Article 9 : Présidence et police des séances

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

Dans tous les cas où le Maire est absent, la séance est présidée par le Vice-Président.

En cas d'empêchement ou d'absence du Président et du Vice-Président, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé conformément à l'article R. 123-18 du code de l'action sociale et des familles.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des administrateurs, 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 d'Administration, accorde le cas échéant les suspensions de séance en fixant la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur, assure la police des séances.

Article 10 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance ; le quorum est donc de neuf membres. N'entrent pas dans le calcul de ce quorum, les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration.

La majorité susvisée est définie comme la moitié des membres en exercice plus un.

Le quorum doit être atteint non seulement à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de chaque affaire.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président procède à une nouvelle convocation des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 3 ci-dessus.

Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration délibère sur l'ensemble des affaires quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Article 11 : Procuration

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à la séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance dont la date est portée sur le pouvoir.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Le mandat 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 une copie de cet écrit au Président avant la séance s'il ne peut lui-même y assister.

Les pouvoirs sont remis au Président en début de séance.

Article 12 : Organisation des débats

Le Président fait adopter l'ordre du jour en début de séance. Le Conseil d'Administration peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites à la majorité absolue.

En cas d'urgence, le Président ou le Vice-Président peuvent ajouter des questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour. Ils peuvent également retirer des points figurant à l'ordre du jour.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé par le Président de séance ou le Directeur.

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.

Article 13 : Secrétariat des séances

Le Directeur et les chefs de service assistent aux séances du Conseil d'Administration.

Le Directeur en assure le secrétariat. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, celui-ci est remplacé par la personne explicitement désignée par lui.

Pour la présentation des dossiers importants et très spécialisés, le Conseil d'Administration peut entendre le collaborateur concerné.

Article 14 : Modalités de vote

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 blancs ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination.

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

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

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, et notamment pour l'élection du Vice Président, si après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages, 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 des 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.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée ; le résultat du vote est constaté par le Président de séance aidé du secrétaire. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte rendu de la séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus et des votes blancs ou nuls.

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. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

E. DÉBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

Article 15 : Rapport d'orientations budgétaires

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, bien qu'il ne revête aucun caractère décisionnel. La délibération consiste à prendre acte de la tenue du débat.

Article 16 : 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.

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

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi. Celui-ci quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

F. ENREGISTREMENT DES DÉLIBÉRATIONS ET COMPTE RENDU DES DÉBATS

Article 17 : Registre des délibérations

Quatre registres, numérotés et paraphés par le service préfectoral en charge du contrôle de légalité, sont tenus :

- un registre des délibérations dans lequel sont insérées toutes les délibérations prises par le Conseil d'Administration, par ordre chronologique, suivis d'une feuille d'approbation signée par l'ensemble des membres présents au Conseil d'Administration afférent.

Les informations nominatives, relatives à des décisions individuelles notamment d'attribution de secours, sont rendues anonymes et ne sont donc pas portées en tant que telles à ce registre.

- un registre des comptes-rendus de séances, insérés par ordre chronologique, accompagnés de l'ordre du jour, de la feuille d'émargement à la séance correspondant au Conseil d'Administration ainsi que d'une feuille d'approbation signée par l'ensemble des membres présents.

Les informations nominatives, relatives à des décisions individuelles notamment d'attribution de secours, sont rendues anonymes et ne sont donc pas portées en tant que telles à ce registre.

- un registre des décisions, insérées par ordre chronologique.
- un registre des arrêtés, insérés par ordre chronologique.

Article 18 : Signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance, dans les conditions précisées à l'article 12.

Lorsqu'ils sont empêchés de signer, la mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés.

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 par le Président à la séance suivante, 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.

G. EXÉCUTION DES ACTES

Article 19 : Notification et affichage des actes du Conseil d'Administration

Les actes du Centre Communal d'Action Sociale (délibérations du Conseil d'Administration, arrêtés et décisions du Président) suivent le régime général des actes des collectivités territoriales.

Les décisions du Centre Communal d'Action Sociale sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture pour exercice du contrôle de légalité ; leur exécution est soumise également à certaines formalités de publicité : la notification pour les décisions individuelles, la publication pour les décisions de portée générale, à caractère réglementaire, conformément aux articles L. 2131-1 et L. 2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les décisions individuelles, notamment d'attribution des secours, sont exclues d'affichage.

Les autres décisions sont affichées sous forme d'extrait : tableaux récapitulatifs des décisions et arrêtés du Président, extraits des comptes-rendus des séances.

H. ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 20 : Communication des documents budgétaires et registre des délibérations

Conformément aux articles L. 2313-1, L. 2313-2 s'agissant des documents budgétaires et L. 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales, ces registres ainsi que les budgets et leurs documents annexes sont mis, sur place, à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption.

Pour toute autre demande, l'accès aux documents administratifs est régi par les dispositions de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques.

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE 3 : COMMISSION PERMANENTE

Article 21 : Création d'une Commission Permanente

Le Conseil d'Administration prévoit de pouvoir créer en son sein une Commission Permanente composée *au minimum* de 3 membres :

- le Président ou le Conseiller Municipal qu'il aura désigné,
- 2 membres issus du Conseil Municipal,
- 2 membres nommés.

Les membres de la Commission Permanente sont désignés au sein du Conseil d'Administration. Ses réunions ne sont pas publiques. Le Directeur du Centre Communal d'Action Sociale (ou son représentant) y assiste de plein droit avec voix consultative et en assure le secrétariat.

Les autres membres du Conseil d'Administration peuvent toutefois y assister selon leur disponibilité.

La Commission Permanente se réunit chaque semaine et décide des aides facultatives qui lui sont présentées.

CHAPITRE 4 : ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX

Article 22 :

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

Cette analyse est notamment effectuée à partir des constats et des statistiques établies pour chaque prestation et chaque activité mises en œuvre par le Centre Communal d'Action Sociale.

Elle fait l'objet d'un rapport présenté par le Président de séance du Conseil d'Administration avant le débat sur les orientations budgétaires.

Après en avoir débattu, le Conseil d'Administration examine, sur la base de cette analyse, en fonction des moyens dont dispose le Centre Communal d'Action Sociale, les modifications à apporter aux critères d'accès aux prestations et activités qui relèvent de sa décision afin de mieux les adapter aux circonstances.

Pour les prestations assurées dans le cadre de conventions passées avec des collectivités ou institutions participant à leur financement, le Conseil d'Administration formule des remarques, suggestions et propositions qui leur sont transmises par le Président du Conseil d'Administration.

Pour le développement d'une action sociale générale qui serait proposée par le Conseil d'Administration à partir des besoins constatés et pour lequel le Centre Communal d'Action Sociale ne dispose pas des moyens pour la mettre en œuvre, le Président adresse des propositions aux collectivités et institutions ayant compétence dans les domaines.

L'ensemble des constats, évaluations et propositions font l'objet d'une délibération.

Copie de cette délibération est jointe aux propositions budgétaires arrêtées par le Conseil d'Administration après le débat d'orientation budgétaire et adressée au Maire à l'appui de la demande de subvention adressée au Conseil Municipal pour l'exercice suivant.

CHAPITRE 5 : APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 23 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur remplace l'ensemble des documents précédents.

Il 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 est chargé de l'exécution du présent règlement.

Article 24 : 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 du Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

Le présent règlement qui comporte 24 articles a été adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale n° XXXX du 29 septembre 2022

Xavier HAQUIN
Président du CCAS

Maire d'ERMONT
Conseiller Départemental du Val d'Oise

Accusé de réception en préfecture
095-219502192-20220929-2022-28-DE
Date de télétransmission : 11/10/2022
Date de réception préfecture : 11/10/2022