

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



Date de convocation
du CCAS : 02/04/2024

Nombre de membres

↳ en exercice : 11

↳ présents : 8

↳ représentés : 0

L'an Deux mil vingt-quatre (**2024**), le **13 Mai** le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de BESNÉ, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mme MARTIN Catherine, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune.

PRÉSENTS : Mmes MARTIN Catherine - LEGAC Sylvie - COLLOREC Nathalie - MALLARD Véronique - AUPIAIS Josiane - CADIO Laurence
Mr LUQUET Georges - GARENTON Eugène

ABSENTS EXCUSES CAUCHIE Sylvie - SIMON Valérie - PLISSONNEAU Marie-Jeanne

ABSENTS NON EXCUSES :

Del CCAS/2024/05/01

**REGLEMENT INTERIEUR
Modification**

VU la délibération n°2020/07/03 du 06 juillet 2020, adoptant le règlement intérieur de Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la commune,

VU l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

VU l'article R.123-19 du Code de l'action sociale et des familles

CONSIDERANT la nécessité de modifier le règlement intérieur, afin de fixer les règles relatives aux actions sociales menées par le CCAS, repas des Aînés, sorties.

Il est proposé au CCAS, d'adopter le projet de règlement intérieur tel qu'annexé ci-dessous.

Après délibération, les membres du C.C.A.S, décident :

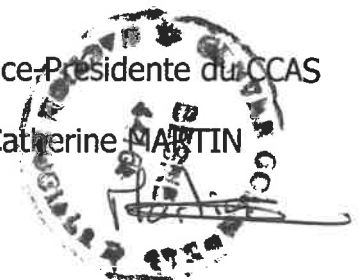
- **D'adopter le règlement intérieur à compter du 13 mai 2024**

VOTE : UNANIMITE.

*Ainsi fait et délibéré en Mairie, les susdits jour, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures. Pour copie conforme :*

La Vice-Présidente du CCAS

Catherine MARTIN



Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le 24/05/2024



ID : 044-214400137-20240513-CCASDEL20240501-DE



Règlement Intérieur

Centre Communal

d'Action Sociale

Table des matières

Partie 1 - Cadre réglementaire relatif au fonctionnement d'un CCAS	2
1. Règles Institutionnelles	2
A. Composition du Conseil d'Administration	2
B. Durée du mandat	2
C. Sièges devenus vacants	3
D. Vice-Présidence du Conseil d'Administration	3
2. Fonctionnement du CCAS	3
A. Organisation des réunions –	3
B. Fonctionnement des séances –	4
Partie 2- L' action sociale à Besné	5
1. Les Missions obligatoires et facultatives	5
A . Aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles)	5
B. Aide sociale facultative	5
2. Prestations pour les seniors	6
A. Le repas des aînés	6
B. Le Colis de Noël	6
C. Sorties et activités	7
3. Application et modification du règlement intérieur	8
A. Application	8
B. Modification	8
4. Protection des données personnelles	8

Partie 1 - Cadre réglementaire relatif au fonctionnement d'un CCAS

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, est régi 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.

1. Règles Institutionnelles

A. Composition du Conseil d'Administration

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Maire 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* ». 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 oeuvrant 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 18 Juin 2020 fixé à 10 le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Maire, président de droit, 5 membres issus du Conseil Municipal, 5 membres nommés par le Maire, soit un total de 11 administrateurs.

B. Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et 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 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 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 du Conseil d'Administration, peuvent, après que le Président les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés

démisionnaires 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.

C. Sièges devenus vacants

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 pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

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

D. 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 06 juillet 2020, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président(e), Mme MARTIN Catherine.

2. Fonctionnement du CCAS

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 cas¹, que sur avis conforme du Conseil Municipal, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département ou par décret en Conseil d'Etat (si la durée du remboursement dépasse trente ans).

A. Organisation des réunions -

o Tenue des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit 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 ci-dessous.

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

o Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce 3 jours avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé.

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 séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions :
Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, sont tenus en séance à la disposition des administrateurs. Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en feront la demande écrite au Président.

B. Fonctionnement des séances –

○ 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.

○ 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 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 quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

○ 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.

Un mandat est toujours révocable.

○ Organisation des débats

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour. Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président.

o Vote des délibérations

Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrage exprimés

Ordinairement, le conseil d'administration vote à main levée. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le vote est secret dans 2 cas :

- que le tiers des membres présent le réclame,
- s'il s'agit de procéder à une nomination

Les délibérations sont tenues dans un registre.

Partie 2- L' action sociale à Besné

1. Les Missions obligatoires et facultatives

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison avec les institutions publiques et privées. Il est de ce fait l'institution locale de l'action sociale.

A ce titre il assure à la fois des missions légales obligatoires et des missions facultatives directement orientée vers les populations concernées.

A . Aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Le CCAS assure uniquement l'instruction administrative et l'accueil des demandeurs, d'information, d'aide au remplissage des dossiers. Il travaille en lien avec chacune des institutions chargées de la gestion des prestations sociales légales.

- Personnes âgées et handicapées : le rôle du CCAS est de mettre en lien les personnes âgées avec les prestations sociales locales qui peuvent leur être utiles.
- La Domiciliation : le CCAS domicilie, sous condition d'éligibilité les personnes sans résidence stable qui se présentent à lui dans le cadre de l'accès aux prestations sociales
- ABS : le CCAS procède à l'Analyse des Besoins Sociaux de l'ensemble de la population.
- Tenue d'un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation sociale, résident sur le territoire de la commune.

B. Aide sociale facultative

Les aides facultatives traduisent une intervention complémentaire ou subsidiaire aux dispositifs légaux dès lors que ceux-ci ne peuvent pas ou plus être sollicités.

Les aides ne sont pas systématiques et sont attribuées en fonction des situations individuelles.

Le CCAS contribue à permettre aux personnes de subvenir aux besoins de première nécessité de la vie quotidienne. Le conseil d'administration autorise le Président ou en cas d'empêchement le Vice-Président à attribuer un secours d'urgence à hauteur de 200€ par attributaire.

Le CCAS se mobilise dans les domaines suivants :

- La mobilité
- Le logement (précarité énergétique, logement social)
- Prévention et animation (semaine bleue, repas des aînés..)
- Aide financière à l'énergie et aux fluides...

2.Prestations pour les seniors

A. Le repas des aînés

Le Centre Communal d'Action Sociale à l'occasion des Fêtes de fin d'année invite toutes les personnes âgées, à son traditionnel repas avec animation.

L'objectif est de permettre aux séniors de partager un moment chaleureux avec des retrouvailles qui donnent à chacun l'occasion d'échanger en toute convivialité.

Le repas des Aînés est ouvert à toute personne :

- Âgée de 70 ans et plus dans l'année résidant sur la commune,
- Âgée de 70 ans et plus dans l'année ayant quitté la commune dans l'année,
Sur présentation :
 - De la carte d'identité
 - D'un justificatif récent de domicile (EDF, eau, téléphone)

Le repas des Aînés est également ouvert :

- Aux compagnons ou compagnes résidant sur la commune ne remplissant pas les conditions d'âge.
- Aux compagnons ou compagnes ne résidant pas sur la commune.
Le prix du repas fixé par délibération du CCAS leur sera demandé à l'inscription par espèces ou par chèque.

En cas de désistement :

Le remboursement sera effectué dans la mesure où le CCAS n'a pas validé le nombre d'inscrits auprès des prestataires

B. Le Colis de Noël

L'objectif est d'apporter un peu de réconfort aux séniors en période de fêtes. C'est également l'occasion d'aller à la rencontre des personnes isolées.

Un colis de Noël est distribué à toute personne dans l'impossibilité ou ne souhaitant pas participer au repas des Aînés :

- Âgée de 76 ans et plus dans l'année, résidant sur la commune
- Âgée de 76 ans et plus dans l'année admise en EPAHD dans l'année

C. Sorties et activités

Le Centre Communal d'Action Sociale organise des sorties et animations, gratuites ou payantes, destinées aux seniors :

- Sortie à la journée,
- Sortie à la demi-journée
- Activités lors de la semaine bleue

Ces sorties et activités sont proposées:

- A toute personne âgée de 60 ans et plus dans l'année, résidant sur la commune,
- Aux compagnons ou compagnes résidant sur la commune ne remplissant pas les conditions d'âge.
Sur présentation :
 - De la carte d'identité
 - D'un justificatif de domicile récent (EDF, eau, téléphone)

Trois semaines avant la date de la sortie, celle-ci est ouverte à toute personne :

- Agée de 60 et plus dans l'année ne résidant pas sur la commune
- Aux compagnons ou compagnes ne résidant pas sur la commune et/ou ne remplissant pas les conditions d'âge
Sur présentation :
 - De la carte d'identité

Aucune inscription anticipée ne sera possible.

En cas de dépassement du nombre d'inscrits, une liste d'attente sera établie.

○ Tarifs

Les tarifs commune et hors commune de chaque sortie/ activité, sont fixés par délibération du CCAS. Pour toute sortie payante organisée par le CCAS, deux membres du CCAS ou du conseil municipal sont présents.

Le coût de leur participation est réparti sur le tarif demandé à l'utilisateur.

Le règlement s'effectue par espèces ou par chèque auprès du régisseur.

○ Engagement à participer/désistement

Toute personne inscrite à une animation/sortie, avec participation financière, s'engage à y participer.

- En cas de désistement, le remboursement est possible dans la mesure où le CCAS peut annuler les réservations et se faire **rembourser en totalité.**
- En cas d'annulation d'une sortie/activité payante par le CCAS, en raison de conditions climatiques ou toute autre raison, la participation financière versée par l'utilisateur lui sera remboursée par le CCAS.

○ Sortie : déplacement en car

Lors des déplacements en car, le lieu et l'heure de RDV devront être respectés.

Dans le car il n'y a pas de place attribuée. Toutefois, les personnes sujettes au mal des transports seront prioritaires pour les places à l'avant.

Pour les sorties comportant un temps libre, il est demandé de respecter les heures données de retour au car.

3. Application et modification du règlement intérieur

A. Application

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le conseil d'administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

B. Modification

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modification par le conseil d'administration, à la demande et sur proposition de son président ou d'au moins un tiers des membres dudit conseil.

4. Protection des données personnelles

Le CCAS est amené à recueillir, dans des fichiers papiers et informatiques, des informations administratives concernant les bénéficiaires. Ces informations ne seront utilisées que dans le cadre des activités proposées par le CCAS et seront conservées pendant une durée de 2 ans maximum.

Tout utilisateur dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression relatif aux informations le concernant auprès du CCAS de Besné, 15 place de l'église 44160 BESNE

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le 24/05/2024



ID : 044-214400137-20240513-CCASDEL20240501-DE