



Règlement Intérieur

PREAMBULE

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 L. 123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles, eux-mêmes explicités par les articles R. 123-16 et suivants du même code et par le présent règlement intérieur.

TITRE I - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Centre Communal d'Action Sociale de Diors est administré par un conseil d'administration, présidé par le Maire de la commune et composé de membres élus, en son sein, au scrutin de liste, par le conseil municipal de Diors et de personnes nommées par le Maire parmi lesquelles figurent notamment un(e) représentant(e) des associations familiales désigné(e) sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales.

Conformément aux dispositions des articles 7 et 10 du décret 95-562 du 06 mai 1995, modifié par le décret n° 2000-6 du 04 janvier 2000 et de l'article L. 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration a fixé, par délibération à 10 membres, la composition du Conseil d'Administration.

TITRE II — DUREE DU MANDAT

Le mandat des administrateurs délégués par le Conseil d'Administration 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 changement du Conseil Municipal. Leur mandat est renouvelable.

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.

TITRE III — VICE-PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le ou la vice-président(e) est élu(e), en son sein, par le Conseil d'Administration. Il ou elle est chargée de suppléer le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

TITRE IV - ORGANISATION DES RÉUNIONS

Principes généraux

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale. Il fixe notamment par délibération les différentes prestations, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

Tenue des réunions

Le conseil d'administration se réunit périodiquement au moins une fois par trimestre et toutes les fois que la demande en est faite par le Président sur l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil. Il peut être convoqué extraordinairement par son président ou sa vice-présidente, si le quorum n'est pas atteint.

Il ne peut valablement délibérer qu'autant que la majorité des membres qui doivent le composer, assistent à la séance. Les réunions se tiennent à huis clos.

Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le président ou le (la) vice-président(e), à chaque administrateur, par écrit ou par mail à l'adresse donnée par celui-ci au moins trois jours à l'avance. Elle est accompagnée de l'ordre du jour et d'un rapport explicatif, si

besoin. Il sera tenu un registre des délibérations ; lequel sera coté et paraphé par le président, ou, à défaut par le (la) vice-président(e).

TITRE V - FONCTIONNEMENT DES SEANCES

Présidence

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil d'Administration. En cas d'absence, la séance sera présidée par la Vice-Présidente.

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, met au vote les propositions et délibérations, prononce la clôture des séances. Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

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). 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 pour voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance. Le pouvoir est donné par écrit original et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.

L'administrateur absent notera que les envois dématérialisés ne sont pas acceptés sauf signature électronique.

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

Un 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 adressé copie de cet écrit au président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister

TITRE VI — VOTE ET DELIBERATIONS

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.

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.

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.

Un point de l'ordre du jour peut être ajouté ou retiré en début de réunion après accord de la majorité des membres présents.

La voix du président est prépondérante.

TITRE VII – PROCÈS-VERBAL DES DEBATS ET DELIBERATIONS

Les débats sont résumés dans un procès-verbal intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance. Le procès-verbal est approuvé à la séance suivante.

Les procès-verbaux sont inscrits classés dans un registre prévu à cet effet dans l'ordre chronologique.

TITRE VIII - COMMISSION d'URGENCE

Le conseil d'administration du CCAS a décidé de créer une commission d'urgence composée de 5 personnes : le président, le (la) vice-président(e) et 3 administrateurs et de fixer les limites de ses compétences dans le cadre de son règlement intérieur.

Sa compétence consiste en l'attribution des aides et secours, ce qui permet une plus grande souplesse et rapidité d'intervention que la prise de décision en conseil d'administration.

La délégation de pouvoir du conseil au président ou au (à la) vice(président(e)), permet dans ce cas de leur confier l'attribution des secours en urgence ou de faible montant.

La commission fera état de ses interventions lors de la séance suivante du conseil d'administration.

La commission est autorisée à accorder une aide d'urgence après étude du dossier dans la limite des crédits inscrits au budget.

Les cas d'urgence sont listés en annexe I.

TITRE IX - APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Application du règlement intérieur

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.

Le Président du Conseil d'Administration ou la vice-Présidente auquel il aura délégué ce pouvoir en vertu 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.

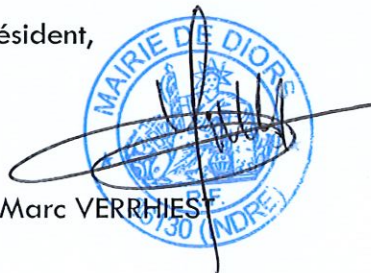
Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration à la demande et sur la proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

À DIORS, le 30 avril 2026

Le Président,

Jean-Marc VERRHIES



ANNEXE I

OBJET DU CENTRE COMMUNAL D'AIDE SOCIALE

Le CCAS se doit de :

- venir en aide aux personnes en difficulté en leur attribuant des aides financières ou matérielles de première nécessité,
- Etablir les dossiers de toute demande d'aide sociale, dans la limite de ses compétences,
- Etudier les demandes de logement des habitants en lien avec les bailleurs sociaux,
- Proposer une écoute sociale aux personnes qui en font la demande et les orienter vers les aides les plus adaptées à leur situation,
- Apporter un soutien administratif et aide à la mise en place de la Téléassistance.

AIDES FINANCIÈRES

Après concertation avec l'assistante sociale, le CCAS peut, pour certaines situations difficiles et après étude des cas, apporter son soutien financier tel que :

- Paiement des cotisations mutuelles, en intégralité ou en partie
- Paiement des factures de chauffage, d'eau et d'électricité, en intégralité ou en partie,
- Versement d'une avance remboursable ou une aide transitoire,
- Paiement sous condition de remboursement, des frais périscolaires,
- Aide à la participation pour une connexion à la Téléassistance,
- Aide à l'achat de produit de première nécessité (alimentation, hygiène, soins)

Les aides financières ne pourront être accordées que dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

AIDES D'URGENCE

Décès, accident, incendie, inondation, tempête et autres cas particuliers

DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CONSTITUTION D'UNE DEMANDE D'AIDE

Pièce d'identité en cours de validité, livret de famille, avis d'imposition sur les revenus de l'année en cours, justificatif de domicile, 3 dernières fiches de paies, contrat de travail, relevé d'identité bancaire ; justificatif de la dépense ; Budget du ménage.

En cas de divorce : attestation de séparation

Pour les enfants : Certificat de scolarité

PROGRAMME D'INTÉRÊT GÉNÉRAL DE COHÉSION SOCIALE

Traditionnellement, le CCAS organise chaque année un repas de fin d'année ou distribue des paniers garnis. Les bénéficiaires sont les personnes âgées de 70 ans et plus au 1^{er} janvier de l'année considérée. Les modalités de distribution ou de gratuité sont définies chaque année par délibération.

Les invitations sont adressées par le service à chaque bénéficiaire. Le CCAS procède à un affichage en mairie, une publication sur les réseaux sociaux et sur le site internet de la commune afin d'informer les personnes non inscrites ou oubliées.