

REGISTRE DES DELIBERATIONS

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

REUNION DU 27 FEVRIER 2017

L'an deux mil dix-sept et le lundi 27 février à 18H30, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de NOYANT-VILLAGES s'est réuni, au nombre prescrit par la loi à la résidence des Cèdres de PARCAY-LES-PINS, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Adrien DENIS, Maire de la commune de NOYANT-VILLAGES et Président du C.C.A.S.

COMMUNE DE NOYANT-VILLAGES

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT
DE MAINE ET LOIRE

ARRONDISSEMENT DE SAUMUR

NOMBRE DE MEMBRES				
En exercice	17			
Présents	15			
Excusés	1			
Ayant donné	1			

SECRETAIRE DE SEANCE

DATES					
Envoi de la convocation	21/02/2017				
Affichage de la convocation	21/02/2017				
Affichage du procès-verbal	13/03/2017				
Envoi en Sous-Préfecture	2 3 /03/2017				

Monsieur Michel PERROUX

TITRE	NOM	PRENOM	COMMUNE DELEGUEE	PRESENT	ABSENT	EXCUSE	DETIENT LA PROCURATION DE
Monsieur	DENIS	Adrien	DENEZE-SOUS-LE-LUDE	X		AND SET	STATE OF A SECOND
Monsieur	PERROUX	Michel	PARCAY-LES-PINS	х			
Madame	BORDEAU	Sylvie	PARCAY-LES-PINS	X			
Madame	PYNE	Julie	PARCAY-LES-PINS	х			
Madame	BOULY	Michèle	NOYANT	X			MME ROBIN Corinne
Madame	ROBIN	Corinne	NOYANT			X	
Madame	PEGE	Odette	NOYANT	Х			
Madame	FRETTE	Chantal	AUVERSE	X			
Monsieur	LEMARCHAND	Daniel	CHIGNE	X			
Madame	De BEAUMONT	Anne	MEMBRE NOMME	X			
Madame	COURAULT	Françoise	MEMBRE NOMME	X			
Madame	PAPILLON	Chantal	MEMBRE NOMME	X			
Monsieur	HARDOUIN	André	MEMBRE NOMME		X		
Monsieur	JOUSSELIN	Gérard	MEMBRE NOMME	X			
Madame	PROUST	Ghislaine	MEMBRE NOMME	X			
Madame	PERROUX	Luisa	MEMBRE NOMME	х			
Madame	ROUILLARD	Marie-Hélène	MEMBRE NOMME	X			

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CCAS

Vu l'article R123-19 du Code de l'action sociale et des familles ;

Monsieur le Président informe que le conseil d'administration doit élaborer un règlement intérieur fixant les règles d'organisation.

Monsieur le président donne lecture du règlement intérieur.

1. PREAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont régis 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.

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 ».

2. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 COMPOSITION

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 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 15 décembre 2016 fixé à 17 le nombre d'administrateurs.

La composition du conseil d'administration s'établit donc comme suit :

Président : Monsieur Adrien DENIS, Maire de la commune de NOYANT-VILLAGES

Membres élus :

- M. Michel PERROUX, adjoint aux affaires sociales
- Mme Sylvie BORDEAU, conseillère municipale
- Mme Julie PYNE, conseillère municipale
- Mme Michèle BOULY, conseillère municipale
- Mme Corinne ROBIN, conseillère municipale
- Mme Odette PEGE, conseillère municipale
- Mme Chantal FRETTE, adjointe à la vie associative et lien social
- M. Daniel LEMARCHAND, conseiller municipal

Membres nommés :

- Mme Anne de BEAUMONT, représentant l'association du secours catholique
- Mme Françoise COURAULT, représentant l'association les amis réunis
- Mme Chantal PAPILLON, représentant l'association familles rurales affiliée à l'Union départementale des associations familiales (UDAF)
- M. André HARDOUIN, représentant l'association des demandeurs d'emplois du Noyantais
- M. Gérard JOUSSELIN, représentant la Fédération Nationale des Accidentés du Travail et Handicapés (FNATH)
- Mme Ghislaine PROUST, représentant le Foyer logement Les Cèdres de Parçay-les-Pins
- Mme Luisa PERROUX, représentant le Foyer logement Les Cèdres de Parçay-les-Pins
- Mme Marie-Hélène ROUILLARD, représentant le Foyer logement Les Cèdres de Parçay-les-Pins

Ponctuellement et selon les sujets, des membres invités pourront siéger au sein du conseil d'administration sans prendre part au vote.

2.2 DUREE 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.

Si des membres du conseil d'administration n'ont pas assisté, sans motif légitime, à trois séances consécutives du conseil d'administration, peuvent, après que le président 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, ainsi que par le maire pour les membres qu'il a nommés.

2.3 SIEGES 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.

2.4 VICE-PRESIDENCE 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 27 février 2017, a élu en son sein, en qualité de vice-président, M. Michel PERROUX.

Les candidats se manifestent au cours de la séance de l'élection.

L'élection du vice-président s'effectue par un vote à bulletin secret et à la majorité absolue.

3. 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 le montant et la durée de remboursement de l'emprunt, que sur avis conforme du conseil municipal ou sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département.

En vertu de l'article L 2241-5 du code général des collectivités territoriales, les délibérations changeant, 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.

4. ORGANISATION DES REUNIONS

4.1 TENUE DES REUNIONS

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou du vice-président en cas d'indisponibilité, 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 4.2.

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

4.2 CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La convocation et l'ordre du jour sont adressés par le président, ou le vice-président en cas d'indisponibilité, à chaque administrateur, par écrit ou par voie dématérialisée pour ceux qui le souhaitent aux adresses communiquées par chaque administrateur au moins cinq jours avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération conformément à l'article R 123-16 du Code de l'action sociale et des familles.

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.

4.3 ACCES AUX DOSSIERS DES AFFAIRES PORTEES A L'ORDRE DU JOUR DES REUNIONS

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

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CCAS, 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.

5. GESTION DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

5.1 MODALITES PRATIQUES

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale de NOYANT-VILLAGES.

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

Le Conseil d'Administration par délibération du 27/02/2017 et en vertu de l'article 21 du décret du 6 mai 1995, a donné délégation de pouvoir à Mr Michel PERROUX jusqu'à concurrence de 50 euros lorsque l'urgence l'impose en particulier dans le domaine alimentaire, l'accès à l'énergie ou encore l'aide au transport.

5.2 L'AIDE ALIMENTAIRE

Toute personne résidant sur la commune et se trouvant de manière momentanée dans l'incapacité de faire face à une dépense dans le domaine alimentaire et d'hygiène peut prétendre à un bon gratuit d'une valeur de 50 euros.

En cas de renouvellement de la demande, le dossier fera l'objet d'un examen systématique en conseil d'administration. La personne sera tenue d'apporter tous documents justifiant des ressources et des charges du foyer ou de l'interruption de celles-ci.

5.3 L'AIDE AU TRANSPORT

Est instituée une aide dans le domaine du transport.

Toute personne résidant sur la commune et se trouvant de manière momentanée dans l'incapacité de faire face à une dépense de carburant, notamment pour se rendre sur son lieu de travail ou accomplir diverses démarches administratives peut prétendre sur la base d'une évaluation sociale établie préalablement à un bon gratuit de carburant qui sera calculé au cas par cas selon la nature et la distance du déplacement prévues

5.4 LE PRET D'HONNEUR

Le conseil d'administration est à même d'accorder des prêts sans frais aux personnes se trouvant en difficultés financières.

Chaque demande est étudiée par le conseil d'administration et fait l'objet d'un plan de financement dont le montant et la date de prélèvement sont fixés en accord avec l'intéressé(e).

5.5 LOCAL 115

Le local est mis à disposition des personnes sans domicile fixe de passage pour deux nuitées maximum. Un bon alimentaire d'une valeur de 5€ leur sera délivré.

5.6 LOGEMENT D'URGENCE

Un local d'urgence est mis à disposition, moyennant un loyer, des administrés en cas de situations sociales d'urgence demandant un relogement temporaire.

5.7 DIVERS

En outre le Conseil d'administration s'autorise à intervenir dans tous domaines qu'il jugera utile et ce afin d'œuvrer à l'insertion socioprofessionnelle de la population de la commune.

Chaque demande fera l'objet d'une instruction de dossier faisant état des ressources et des charges du foyer.

6. FONCTIONNEMENT DES SEANCES

6.1 PRESIDENCE

Les réunions sont présidées par le président du conseil d'administration.

Dans tous les cas où le président 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 aux 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.

6.2 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 6.3 du présent règlement intérieur).

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 4.2 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.

6.3 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. 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.

6.4 ORGANISATION DES DEBATS

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.

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 ou par un chef de service en tant que de besoin.

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.

6.5 Secrétariat des séances

En début de chaque séance, le conseil d'administration nomme un secrétaire de séance au sein des administrateurs présents.

7. DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

7.1 DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Conformément à l'article L2312-1 du Code général des collectivités territoriales, 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 d'orientation budgétaire est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations et ne donne pas lieu à un vote.

7.2 DEBAT 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, soit avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique conformément à l'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.

8. VOTE DES DELIBERATIONS

8.1 MAJORITE 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.

8.2 MODALITES 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.

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, 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.

Lorsque 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 compterendu 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 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.

9. COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DELIBERATIONS

9.1 TENUE DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

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.

Les délibérations sont conservées dans deux registres distincts :

- un registre comprenant les délibérations accessibles uniquement par les membres du conseil d'administration du CCAS et du directeur du fait de leur confidentialité.
- un registre comprenant les délibérations accessible au public.

10. ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

10.1 COMMUNICATION DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Seuls les membres du conseil d'administration et le directeur ont accès au registre des délibérations à caractère confidentielles.

En application des dispositions du Code des relations entre le public et l'administration 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.

Cette communication se fait dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions administratives.

10.2 COMMUNICATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

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 voie d'affichage au siège du CCAS.

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

10.3 AFFICHAGE DES DELIBERATIONS

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.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration.

11. RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

11.1 APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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 le/la Vice-Président(e) auquel il aura délégué ce pouvoir en vertu de l'article L 123-23 du Code de l'action sociale et des familles, est seul chargé de l'exécution du règlement intérieur.

11.2 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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 en exercice dudit conseil.

Il sera ensuite adopté, avec ou sans modification, dans les six mois suivant chaque renouvellement du Conseil d'Administration. Il continuera de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle adoption ou modification.

11.3 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil d'administration du C.C.A.S. en date du ... en session ordinaire, sur convocation de Monsieur le président, en date du 21 février 2017.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil d'administration décide de :

D'ADOPTER le règlement intérieur susmentionné.

Pour extrait certifié conforme

Le Président