

COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION MERCREDI 24 JUIN 2020

L'an deux mil vingt, le mercredi dix-sept Juin à dix-huit-heures, les membres du Conseil d'Administration du CCAS de Créon, dûment convoqués, se sont réunis en session ordinaire sous la présidence de Monsieur Pierre GACHET, Maire de Créon, Président du CCAS.

Membres présents : Pierre GACHET, Josette BERNARD, Véronique CORNET, Caroline SUREAU, Raquel NIETO, Lydie MARIN, Jean LANÇON, Bruno DION, Jean BERGEOT

Secrétaire de séance : Laëtitia GIULIATO, Directrice du CCAS

DÉLIBÉRATIONS

1. AFFECTATION DU RÉSULTAT BUDGET M14 – EXERCICE 2019

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de M Pierre GACHET, après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2019 décide de procéder à l'affectation du résultat de la section de fonctionnement comme suit :

→ **Résultat de la section de fonctionnement à affecter**

Résultat de l'exercice :		Excédent : 15 793.00 €
		Déficit :
· Résultat reporté de l'exercice antérieur (ligne 002 du CA) :		Excédent : 81 184.17 €
		Déficit :
Résultat de clôture à affecter : (A1)		Excédent : 96 977.17 €
(A2)		Déficit :

→ **Besoin réel de financement de la section d'investissement**

Résultat de la section d'investissement de l'exercice :		Excédent : 205.21 €
		Déficit :
· Résultat reporté de l'exercice antérieur (ligne 001 du CA)		Excédent : 3 688.13 €
		Déficit :
Résultat comptable cumulé à reporter au R 001		Excédent : 3 893.34 €
Ou à reporter au D 001		Déficit :
Dépenses d'investissements engagées non mandatées :		
Recettes d'investissements restant à réaliser :		
Soldes de restes à réaliser :		
· (B) Besoin (-) réel de financement		
Excédent (+) réel de financement		3 893.34 €

→ **Affectation du résultat de la section de fonctionnement**

Résultat excédentaire (A1)

En couverture du besoin réel de financement (B) dégagé à la section d'investissement
(recette budgétaire au compte R 1068)
en dotation complémentaire en réserve
(recette budgétaire au compte R 1068)

En excédent reporté à la section de fonctionnement 96 977.17 €
(Recette non budgétaire au compte 110/ligne budgétaire R 002 du budget N+1)

TOTAL (A1)

Résultat déficitaire (A2) en report, en compte débiteur

(Recette non budgétaire au cpte 119/ déficit reporté à la section de fonctionnement D002)

→ **Transcription budgétaire de l'affectation du résultat**

Section de Fonctionnement		Section d'investissements	
Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
D002	R002 96 977.17 €	D001 :	R001 : 3 893.34 €
			R1068 :

→ **Après avoir entendu les explications du Président et, après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident à l'unanimité des membres présents, de voter l'affectation du résultat pour le budget principal M14.**

2. AFFECTATION DU RÉSULTAT M22 – EXERCICE 2019

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de M Pierre GACHET, après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2018 décide de procéder à l'affectation du résultat de la section de fonctionnement comme suit :

→ **Résultat de la section d'exploitation à affecter**

Résultat de l'exercice :	Excédent :	
	Déficit :	- 37 204.29 €
Résultat reporté de l'exercice antérieur (ligne 002 du CA) :	Excédent :	180 495.20 €
	Déficit :	
Résultat de clôture à affecter : (A1)	Excédent	143 290.91 €
(A2)	Déficit :	

→ **Besoin réel de financement de la section d'investissement**

Résultat de la section d'investissement de l'exercice :	Excédent :	
	Déficit :	-
Résultat reporté de l'exercice antérieur (ligne 001 du CA)	1 685.90 €	
	Excédent :	
	Déficit :	
Résultat comptable cumulé à reporter au R 001	Excédent	42 081.26 €
Ou à reporter au D 001	Déficit :	
Dépenses d'investissements engagées non mandatées :		
Recettes d'investissements restant à réaliser :		
Soldes de restes à réaliser :		
(B) Besoin (-) réel de financement		
Excédent (+) réel de financement		40 395.36 €

→ **Affectation du résultat de la section d'exploitation**

Résultat excédentaire (A1)

En couverture du besoin réel de financement (B) dégagé à la section d'investissement
(recette budgétaire au compte R 1068)
en dotation complémentaire en réserve
(recette budgétaire au compte R 1068)
SOUS TOTAL (R 1068)

En excédent reporté à la section d'exploitation 143 290.91 €
(Recette non budgétaire au compte 110/ligne budgétaire R 002 du budget N+1)

TOTAL (A1)

Résultat déficitaire (A2) en report, en compte débiteur

(Recette non budgétaire au cpte 119/ déficit reporté à la section de fonctionnement D002)

→ **Transcription budgétaire de l'affectation du résultat**

Section d'exploitation		Section d'investissements	
Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
D002	R002 143 290.91 €	D001 :	R001 40 395.36 €
			R1068 :

→ **Après avoir entendu les explications du Président et après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident à l'unanimité des membres présents, de voter l'affectation du résultat pour le budget principal M22.**

3. VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2020 – M14

Monsieur le Président présente chapitre par chapitre, les propositions budgétaires pour l'exercice 2020 – Budget M14

	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	511 977.17 €	511 977.17 €
INVESTISSEMENT	18 811.34 €	18 811.34 €

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration vote à l'unanimité le budget proposé

4. VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2020 – M22

Monsieur le Président présente chapitre par chapitre, les propositions budgétaires pour l'exercice 2020 – Budget M22

	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	1 002 304.91 €	1 002 304.91 €
INVESTISSEMENT	52 118.36 €	52 118.36 €

→ *Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration vote à l'unanimité le budget proposé.*

5. ADOPTION DU RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

- Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 123-6 ET L. 123-8 ET R. 123-7 à R. 123-28
- Vu l'article R. 123-19 du code de l'action sociale et des familles prévoyant que le conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration dans le respect des règles préalablement fixées par le code de l'action sociale et des familles aux articles.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

Article 1 : l'adoption du règlement intérieur du conseil d'administration de Créon tel que présenté en annexe.

Article 2 : ce règlement définit l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration du CCAS.

Article 3 : ce règlement peut à tout moment, faire l'objet de modifications par délibération du conseil d'administration.

Article 4 : la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Créon

Tél : 05.57.34.54.67
Mail : accueilsocial@ville-creon.fr

PRÉAMBULE

Administré par un Conseil d'Administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière. Il est chargé de mettre en œuvre « une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les instructions publiques et privées » (article L123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Conformément aux articles R123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration du CCAS établit son règlement intérieur afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées 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.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration.

A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

❖ Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidée par le Maire, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

- de membres élus en son sein par le Conseil Municipal
- et de membres nommés par le Maire parmi des personnes « participants à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ».

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 **4 juin 2020** fixé à **8** le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit comme suit :

- Le Maire, Président du CCAS,
- 4 membres issus du Conseil Municipal
- 4 membres nommés par le Maire,

Soit un total de **8 administrateurs**.

❖ Article 2 : Vice-Présidente 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 **17 Juin 2020** a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Madame Josette BERNARD.

Le Conseil d'Administration accepte à l'unanimité de procéder au vote à main levée pour l'élection de la Vice-Présidente qui est élue à la majorité des votants, sur proposition du Maire.

❖ **Article 3 : Durée du mandat**

Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal.

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 maximum suivant l'installation du nouveau Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux.

Le mandat des administrateurs 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.

❖ **Article 4 : remplacement des sièges vacants**

Afin de respecter le principe de parité président 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 quelque cause que se soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment par lettre recommandée adressée au Président du CCAS.
- Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'Administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration, sans motif légitime, peuvent, après que le Président les a mis en mesure 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.

Le remplacement des sièges vacants est opéré selon les procédures suivantes :

- Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R123-9 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.

Dans un premier temps, le Maire sollicitera l'association dont l'administrateur était issu en l'invitant à mandater un nouveau représentant.

Si aucun nouveau membre souhaite se proposer pour représenter l'association, il faudra donc reprendre l'ensemble des formalités à savoir :

- ✓ une information aux associations concernées (affichage en Mairie, courriers...)
- ✓ respecter le délai de 15 jours pour réceptionner les candidatures
- ✓ à l'issue de ce délai, examen des candidatures
- ✓ choix du nouvel administrateur par le Maire.

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

Le mandat d'un membre du Conseil d'administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre de ses attributions légales conférées par le CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les attributions du CCAS relèvent à la fois des missions obligatoires, imposées par la loi :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles).
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résident sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Et des missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » :

- Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse ici le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « action générale de prévention et de développement social dans la commune », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (article L123-5 et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

❖ **Article 6 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration**

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (article L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelé à l'article 8 du présent règlement), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

❖ **Article 7 : Autorisations préalables du Conseil Municipal**

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'Administration relative :

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas (selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt), que sur avis conforme du Conseil Municipal
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, des 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 selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

❖ **Article 8 : Attributions propres du Président du CCAS**

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Article R.123-7 et R123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président est ordonnateur des dépenses et des recettes du CCAS et, à ce titre, à qualité à émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R.123-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

- Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

❖ **Article 9 : Délégation au Président ou au Vice-Président du CCAS**

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou à la Vice-Présidente du CCAS, selon les modalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

- Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion des contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le Conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président ou la Vice-Présidente rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment par délibération.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Programmation des séances

❖ **Article 10 : Périodicité des réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit à minima une fois par trimestre civil.

❖ Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration

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 par le Président à chaque administrateur, par courrier électronique ou par courrier postal, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

❖ Article 12 : Ordre du jour

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

Les administrateurs pourront proposer des points à porter à l'ordre de jour, sur demande écrite, au Président une semaine avant la tenue du Conseil d'Administration.

Compte-tenu des exigences liées au secret professionnel, les délibérations ou documents concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

❖ Article 13 : 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 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 quitter le siège.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS peuvent en faire 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.

❖ Article 14 : Participation des tiers externes aux séances

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance.

3.2 Déroulement des séances

❖ Article 15 : Huis 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.

Néanmoins, certaines séances du Conseil d'Administration peuvent être publiques dès lors que les informations protégées par le secret professionnel n'y sont pas divulguées.

❖ Article 16 : 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 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 la Vice-Présidente.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et de la Vice-Présidente, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (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 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 de séance fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

❖ Article 17 : Secrétariat de séance

Le directeur du CCAS assiste aux séances du Conseil d'administration dont il assure le secrétariat. Le secrétariat de séance consiste à prendre note de la liste des membres présents, du quorum, des pouvoirs et de leur validité, à assister le président dans la constatation des votes et à rédiger les comptes-rendus et les extraits de délibérations.

Il peut intervenir en séance sur demande du Président (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, celle-ci est remplacée par un administrateur désigné par le Conseil d'Administration.

❖ **Article 18 : 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, les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'administration (dans les conditions précisées à l'article 19 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. En cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats.

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 11 et 12 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.

❖ **Article 19 : 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.

❖ **Article 20 : Organisation des débats ordinaires**

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. Le Président se réserve le droit d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous réserve que le Conseil d'administration se prononce en début de séance et approuve la modification à l'ordre du jour.

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.

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil d'Administration qui la sollicitent. Le Président de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du Président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

❖ Article 21 : Organisation des débats financiers

a) **Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)**

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 s'appuie sur un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs et débattu dans les deux mois précédant le vote du budget.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

b) **Débat sur le budget et le compte administratif**

Les budgets 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 publique 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. La présidence est alors cédée au Vice-Président.

❖ Article 22 : Octroi des aides facultatives du CCAS

Les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS.

Proposition

Les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés, ayant sollicité et obtenu une aide du CCAS, sont anonymisés en séance. Lors de chaque séance, le Président informe les membres du Conseil d'Administration des aides octroyées en indiquant le nombre de personnes bénéficiaires, l'aide et le montant attribués.

3.3 Le vote des délibérations

❖ Article 23 : Formalisation des décisions prises

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par des délibérations.

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

❖ Article 24 : 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 nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

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 et le sens de leur vote sont portés au compte-rendu de séance ainsi que le nom des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président est prépondérante. Elle se transmet à l'administrateur qui assurera la présidence pour la séance concernée.

Il est procédé au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination sauf accord unanime des administrateurs pour voter à main levée, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le sollicite.

Lors de l'élection du Vice-Président, si après deux tours de scrutin aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus, il est procédé à un troisième tour de scrutin à la majorité relative.

En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

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.

3.4 Formalisation et archivage des débats

❖ Article 25 : Procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un procès-verbal de séance est rédigé par la directrice du CCAS.

Le procès-verbal résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les votes et les décisions prises par le Conseil. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

❖ Article 26 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations, procès-verbaux, et comptes-rendus sont consignés dans le registre des délibérations.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes- séparant des actes communicables conformément aux principes posés à l'article 29 du présent règlement intérieur, et ceux non communicables – selon les modalités suivantes :

- **Tome 1** : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : 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.

- **Tome 2** : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : 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. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

❖ **Article 27 : Signature du registre des délibérations**

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance. Les membres représentés à la séance signent le registre.

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.

❖ **Article 28 : 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 transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

3.5 Accès aux documents administratifs

❖ **Article 29 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du Conseil d'administration et le directeur 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, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Président du Conseil d'administration du CCAS que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

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

❖ **Article 30 : Communication des documents budgétaires**

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CCAS, dès qu'il a été adopté par le Conseil, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

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.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS ou par l'intermédiaire du site internet de la mairie.

<p>CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSION(S) CONSULTATIVE(S)</p>

❖ **Article 31 : 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 :

✓ **Article 31-1 : Composition de la commission permanente**

La commission permanente est composée d'un Président, de quatre administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal.

Les administrateurs qui composent la commission permanente seront élus, si le Conseil d'Administration l'accepte à l'unanimité, au vote à main levée. Dans le cas contraire, le vote aura lieu à bulletin secret.

Les dépôts de candidatures pour siéger à la commission permanente se font sur proposition du Président.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la commission est présidée par le Président ou la Vice-Présidente. En cas d'absence ou d'empêchement du Président ou de la Vice-Présidente, la présidence de la commission permanente sera assurée par un autre administrateur désigné par le Président. La Directrice du CCAS et le travailleur social y assisteront de droit.

✓ **Article 31-2 : Attributions de la commission permanente**

La commission permanente étudie les dossiers d'aide sociale facultative prend la décision d'accorder ou non une aide.

Un courrier de décision sera envoyé à l'administré.

Un tableau récapitulatif des aides octroyées sera rédigé faisant apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et de leur montant total des aides de chaque nature qui ont été accordées. Ce dernier sera communiqué aux membres du Conseil d'Administration lors de la prochaine séance.

✓ **Article 31-3 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente**

La commission permanente se réunit chaque fois que nécessaire. En cas d'urgence ou d'impossibilité de réunir l'ensemble des membres de la commission, les échanges se feront par voie électronique. Les évaluations sociales ne seront pas nominatives. Ses décisions se prennent à la majorité de ses membres. Elles sont communiquées aux administrateurs lors du Conseil d'administration suivant sa réunion.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

❖ **Article 32 : Obligation du secret professionnel**

Les administrateurs du Conseil d'Administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et de Familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

❖ **Article 33 : Prévention des Incompatibilités**

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

- L'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et de Familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal de la commune ;

- L'article R.123-15 du Code de l'Action Sociale et de Familles interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ».
- Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration.

❖ **Article 34 : Assurances des administrateurs**

Conformément à l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune assure la protection juridique pour les administrateurs élus dans le cadre de leurs activités au sein du CCAS.

Pour les administrateurs nommés, l'article L.412-8-6 du Code de la Sécurité Sociale prévoit cette cotisation pour « les personnes qui participent bénévolement au fonctionnement d'organismes à objet social créés en vertu ou pour l'application d'un texte législatif ou réglementaire, dans la mesure où elles ne bénéficient pas à un autre titre ».

❖ **Article 35 : Application du Règlement intérieur**

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

Le Président du Conseil d'Administration ou la Vice-Présidente 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.

❖ **Article 36 : 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 de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil

Fait à Créon,
Le 19/06/2020

6. SUBVENTIONS 2020

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration du CCAS de Créon de voter les subventions suivantes au titre de l'exercice 2020 :

AD PEP 33	300 €
SECOURS CATHOLIQUE	400 €
SECOURS POPULAIRE	150 €
TOTAL DOTATIONS	850 €

Mme Josette BERNARD, militante au Secours Catholique et Mr Bruno DION, représentant du Secours Catholique, ne participent ni la discussion ni au vote.

→ **Les membres du Conseil d'Administration, à l'unanimité, ont décidé de budgéter la somme de 850 € sur l'article 6574.**

7. ACCEPTATION DE DON EN CHÈQUE

Monsieur Le Président expose aux membres du CCAS qu'il a reçu un don, par chèque, de Madame Cathy SEGURA, adjointe à l'action sociale et vice-présidente du CCAS de Créon lors du précédent mandat 214-2020, correspondant aux indemnités d'adjointe qu'elle n'a pas souhaité percevoir dans la mesure où le confinement et la distance géographique ne lui permettaient plus de remplir correctement sa mission d'élue.

Elle a donc souhaité faire le don de cette somme au CCAS et en particulier au Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, budget annexe M22, pour valoriser le dévouement des agents qui ont poursuivi leur intervention, avec efficacité et courage, auprès de nos aînés pendant cette crise sanitaire majeure.

Monsieur le Président propose au conseil d'administration de prendre une délibération pour accepter d'encaisser ce don.

→ **Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration vote à l'unanimité l'encaissement de ce chèque d'un montant de 800 € à l'article 7718 au budget primitif M22.**

8. ABROGATION DÉLIBÉRATION N°2017-028 DU 12 DÉCEMBRE 2017

Monsieur le Président rappelle que par délibération en date du **12 Décembre 2017**, le conseil d'administration avait accordé une autorisation spéciale d'absence aux mères allaitant leurs enfants à raison d'une heure par jour à prendre en deux fois pour une durée de trois mois, renouvelable une fois, à compter de la reprise du travail.

Considérant :

- que l'article 46 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique autorise un fonctionnaire qui allaite son enfant à bénéficier, pendant une année à compter du jour de la naissance, d'un aménagement horaire d'une heure maximum par jour.

Mr le Président propose au conseil d'administration d'abroger la délibération N°2017-028 pour appliquer les modalités ci-dessus.

→ **Le conseil d'administration à la majorité de ses membres présents ou représentés, accepte le retrait de la délibération mentionnée ci-dessus.**

9. DÉSIGNATION D'UN ADMINISTRATEUR DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) AU SEIN DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS) DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE MARIE-LOUISE MALOUBIER

Le CCAS de la Commune de Créon gère la résidence autonomie Marie-Louise Maloubier située 18 avenue Suzanne Salvet à Créon.

Conformément aux articles L311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), l'article D311-3, D311-6 et D311-26 du CASF et article D311-21 à 25 du CASF, le Conseil de la Vie Sociale est obligatoire lorsque l'établissement ou le service assure un hébergement, un accueil de jour continu ou une activité d'aide par le travail (ESAT).

Mr le Président rappelle qu'un CVS a donc été mis en place à la résidence autonomie le 16 Juin 2016. Cette instance donne des avis et fait des propositions sur toute question concernant le fonctionnement de la résidence (organisation intérieure de la vie quotidienne, règlement de fonctionnement, projet d'établissement, les activités et l'animation socio-culturelle...)

Le CVS doit être composé d'au moins

- deux représentants des personnes accueillies,
- un représentant du personnel,
- un administrateur du Conseil d'Administration du CCAS

Ainsi, il convient de désigner une personne habilitée à représenter le CCAS au sein de cette instance.

→ **Les membres du Conseil d'Administration décident de désigner Mme Véronique CORNET comme personne habilitée à représenter le CCAS de Créon au sein du CVS de la résidence autonomie Marie-Louise Maloubier.**

10. DÉLIBÉRATION ATTRIBUANT LA PRIME EXCEPTIONNELLE COVID 19 POUR LES AGENTS DES ÉTABLISSEMENTS SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

(Prime destinée à prendre en compte des sujétions exceptionnelles auxquelles ont été soumis des agents pour assurer la continuité du fonctionnement des services et ayant conduit à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail ou assimilé)

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Créon,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment l'article 88, premier alinéa ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020 et notamment l'article 11 ;

Vu le décret n° 2020-711 du 12 juin 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle aux personnels des établissements et services publics sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique de l'Etat dans le cadre de l'épidémie de covid-19 ;

Sur le rapport de Monsieur le Président, après en avoir délibéré et à la majorité de ses membres présents ou représentés ;

CONSIDERANT

- Les sujétions exceptionnelles auxquelles ont été soumises certains agents du personnel du Centre Communal d'Action Sociale, appelés à exercer leurs fonctions en présentiel ou en télétravail ou assimilé pour assurer la continuité du fonctionnement des services durant l'état d'urgence sanitaire déclaré allant du 17/03/2020 au 14/06/2020 pour faire face à l'épidémie de covid-19

DÉCIDE

D'instituer une prime exceptionnelle destinée à compenser les sujétions exceptionnelles dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de covid-19 pour assurer la continuité des services publics.

- Pour les agents sociaux

- Le montant de cette prime est calculé au prorata de la quotité du temps de travail indiquée sur l'arrêté de titularisation ou le contrat de travail.
- Les agents en arrêt pour maladie ordinaire au-delà de 15 jours, pendant cette période, percevront une prime calculée au prorata du temps de travail réellement accompli.
- Les agents placés « en réserve » pour assurer la continuité de service en cas d'absence des collègues en service, bénéficieront du moitié de la prime au prorata de la quotité du temps de travail indiqué sur l'arrêté de titularisation ou le contrat de travail.

- Pour les agents administratifs

Une prime forfaitaire sera octroyée.

Cette prime sera versée aux agents, parmi ceux mentionnés à l'article 8 du décret n°2020-711 du 12 juin 2020 précité, ayant exercé leurs fonctions en présentiel ou en télétravail ou les deux à la fois durant l'état d'urgence sanitaire.

Le montant de cette prime exceptionnelle est plafonné à **1 000 euros** par agent. Cette prime n'est pas reconductible.

Le Président détermine par arrêté, les bénéficiaires et le montant de la prime dans le cadre fixé par la présente délibération, ainsi que les modalités de versements.

La prime exceptionnelle est cumulable avec tout autre élément de rémunération lié à la manière de servir, à l'engagement professionnel, aux résultats ou à la performance ou versé en compensation des heures supplémentaires, des astreintes et interventions dans le cadre de ces astreintes.

La présente délibération prend effet à compter du **1^{er} juillet 2020** pour ce qui concerne l'attribution de cette indemnité.

Les dépenses correspondantes seront imputées au budget sur les crédits correspondants.

11. Attribution d'une subvention exceptionnelle à la Banque Alimentaire de Bordeaux et de la Gironde

Monsieur le Président explique que la Banque Alimentaire de Bordeaux a continué sa distribution pendant la période de confinement en distribuant, toutes les semaines, des aliments de première nécessité en fonction de la demande des communes et des associations. Le CCAS de Créon en a été bénéficiaire pour ses administrés. Il a également été distribué des produits frais en quantité significative et une distribution exceptionnelle de produits d'hygiène, très appréciée dans ce contexte particulier de crise sanitaire. Depuis le début de la pandémie, une augmentation des demandes de près de 20 % a été recensée.

Pour permettre à la Banque Alimentaire de Bordeaux l'achat de produits de première nécessité et ainsi assurer pleinement sa mission jusqu'à la fin de l'année 2020, Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration d'allouer une subvention exceptionnelle de **1 000 €**.

→ ***Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration adoptent à l'unanimité d'octroyer une subvention de 1 000 € à la Banque Alimentaire de Bordeaux et de la Gironde. Cette somme sera imputée à l'article 6574 du budget M14.***

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h30.

Pierre GACHET	Josette BERNARD	Véronique CORNET	Caroline SUREAU
Raquel NIETO	Lydie MARIN	Jean LANÇON	Bruno DION
Jean BERGEOT			