033-2024

Département des Bouches du Rhône
Arrondissement d'Aix en Provence

JOUQUES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune de Jouques

DÉLIBÉRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Nombre des membres		
Afférents au Conseil	En exercice	Ayant pris part à la délibération
11	11	7

Séance du mercredi 13 novembre 2024 à 17h00

Date de la convocation : 5 novembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le treize novembre à 17h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de JOUQUES a été assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur GARCIN Éric.

Étaient présents : Éric GARCIN, Président et Maire, Joëlle JOUVIN, Vice-Présidente et Adjointe au Social, Margaux BADROUILLARD et Valérie TORCOL Élues Municipales, Josiane DEMANGE et Paulette PANSARD Représentantes de la Commune

Bons de pouvoir : Évelyne JUIGNET donne procuration à Margaux BADROUILLARD

Étaient excusés : Martine AUSTRUY, Claude NOBLE, Éliane BOYER et Paul CATHERINEAU,

Secrétaire de séance : Margaux BADROUILLARD

Président de séance : Éric GARCIN

N°12_CCAS_2024 OBJET : Délibération portant sur l'approbation du nouveau règlement intérieur

Le CCAS, en tant qu'établissement public communal, a pour mission de coordonner et de développer l'action sociale au sein de la commune. Il joue un rôle central dans l'accompagnement des populations vulnérables et dans la lutte contre les exclusions. Le règlement intérieur du CCAS définit les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, ainsi que les droits et obligations des membres du conseil d'administration.

Afin de garantir un fonctionnement optimal, conforme aux nouvelles exigences législatives et réglementaires, il est nécessaire de mettre à jour le règlement intérieur existant. La mise à jour permet de clarifier certaines dispositions, d'harmoniser les pratiques avec les évolutions récentes et de rendre les règles plus transparentes pour l'ensemble des acteurs.

Il convient aux membres du Conseil d'Administration d'adopter le nouveau règlement intérieur tel qu'annexé à la présente note de synthèse.

Le Président invite les membres du Conseil à délibérer sur l'adoption de ce nouveau règlement.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S., après délibération :

□ **DECIDE** à l'unanimité d'approuver le nouveau règlement intérieur du Centre Communal d'Action Sociale de Jouques

DIT *que la présente délibération, certifiée conforme, sera publiée et rendue exécutoire à compter de sa réception en Sous- Préfecture.*

REÇU EN PREFECTURE
le 20/11/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300488-20241113-12_CCAS_202

034-2024

Ainsi délibéré à Jouques les jour, mois et an susdits, le 14 novembre 2024
Au registre suivent les signatures

Le Secrétaire de Séance

Le Président

Eric GARCIN

MAIRIE DE JOUQUES
Centre Communal d'Action Sociale
13 (Bouches-du-Rhône)

Le Président :
- certifie le caractère exécutoire de cet acte compte tenu de la réception en Sous-Préfecture et de la publication sur le site internet le 7/02/2024
- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter du jour de la publication ou de la notification, soit par voie postale, soit par voie électronique sur l'application « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

REÇU EN PREFECTURE
le 20/11/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300488-20241113-12_CCAS_202

035-2024

JOUQUES
CCAS

Centre Communal d'Action Sociale de JOUQUES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE :

- PRÉAMBULE
- I - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
- II - ORGANISATION DES CONSEILS D'ADMINISTRATION
- III - FONCTIONNEMENT DES SÉANCES
- IV - DÉBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS
- V - VOTE DES DÉLIBÉRATIONS
- VI - PROCÈS-VERBAUX DES DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS
- VII - ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS
- VIII - AIDES SOCIALES FACULTATIVES : AIDES FINANCIÈRES EXCEPTIONNELLES
- IX - CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES
- X - COMMISSION LOGEMENTS SOCIAUX
- XI - APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

• 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 institutions publiques et privées » (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles). Conformément à l'article R.123-19 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.

• I - 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 retraités 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, en séance, fixe le nombre d'administrateurs élus et nommés.

REÇU EN PREFECTURE
le 20/11/2024
Application agréée E-legalite.com
21_RP-013-211300488-20241113-12_CCAS_202

-1) 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 conseillers municipaux.

-2) 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.123-8et 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.

-3) 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, lors de sa première séance du mandat, élit un Vice-Président/Vice-présidente dont le nom figure au compte rendu de cette première séance.
Le dépôt des candidatures se fait en séance à main levée.
En vertu de l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'élection du/de la Vice-Président(e) se fait à bulletin secret à la majorité des votants.

• II - ORGANISATION DES CONSEILS D'ADMINISTRATION

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

-1) CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son président, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la majorité des membres du conseil.

La convocation est adressée aux membres du conseil **cinq jours au moins** avant la date de la réunion, par voie électronique, à l'adresse donnée par ceux-ci. Cette règle sera adaptable en fonction des directives préfectorales.

Elle est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le président et d'une note de synthèse des affaires soumises à délibération.

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 adressés et examinés, en séance, de façon anonyme.

-2) 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.

• III - FONCTIONNEMENT DES SÉANCES

-1) ORGANISATION DES DÉBATS

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 (la) Vice-Président(e). En cas d'absence ou d'empêchement du

REÇU EN PREFECTURE
le 20/11/2024
Application agréée E-legalite.com
21_RP-013-211300488-20241113-12_CCAS_202

Président et du (de la)Vice-Président(e), 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. Un ou une secrétaire de séance est désigné parmi les élus. Le procès-verbal de la réunion précédente est soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

Le Président 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.

-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, ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents. 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 à l'article 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 quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

-3) PROCURATIONS

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix le 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 en cas de présence d'un mandataire.

• IV- DÉBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

-1) DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

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 ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

-2) DÉBAT SUR LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Le budget primitif, supplémentaire 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 des communes sont applicables au CCAS.

Sont présentés au vote du Conseil d'Administration :

- **Le compte de gestion**, établi par le Comptable, Trésorier d'Aix-en-Provence et Campagne reflète l'exactitude du compte administratif dressé par l'Ordonnateur, le Maire et Président du CCAS. Il est présenté par un(e) élu(e) désigné(e) par l'assemblée.

-**Le compte administratif**, dressé par l'Ordonnateur : le Maire - Président du CCAS retraçant toutes les dépenses et recettes de l'année N-1 en concordance avec le budget primitif afférent. Il est présenté par l'élu(e) désigné(e) : le Maire, Président du CCAS devant quitter la salle durant ce vote.

Le compte de résultats qui ponctue le résultat des dépenses et des recettes énoncées dans le compte administratif et en concordance avec le compte de gestion. Il est présenté par l'élu(e) désigné(e) et proposé au vote de l'assemblée.

REÇU EN PREFECTURE
le 20/11/2024
Application agréée E-legalite.com
21_RP-013-211300488-20241113-12_CCAS_202

Le budget primitif de l'année N+1 est présenté par l'élu(e) désigné(e) ou par le Maire-Président du CCAS. Il est soumis au vote de l'assemblée.

• V - VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

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 avec la désignation de leur vote sont portés au compte rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président de séance est prépondérante. 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 sollicite.

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 ci-dessus, 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. 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.

• VI – PROCÈS-VERBAUX DES DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS

Selon l'ordonnance N°2021-1310 du 7 octobre 2021, portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, est ajouté quatre alinéas à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales :

- Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le secrétaire.

- Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil d'administration présents ou représentés et du secrétaire de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

- Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet du CCAS et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

- L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

• VII - ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

-1) 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

REÇU EN PREFECTURE
le 20/11/2024
Application agréée E-legalite.com
21_RP-013-211300488-20241113-12_CCAS_202

MAIRIE DE JOUQUES 13 Bouches-du-Rhône

sans déplacement et par copie totale ou partielle, des comptes-rendus des séances du Conseil d'Administration registre « Consultations » 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 registre « CCAS » qui est uniquement réservé aux membres du CCAS.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, aussi bien du Président du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'Etat.

-2) COMMUNICATION DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public dans les jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. La consultation de ces documents budgétaires peut s'effectuer, également, sur place, au siège du CCAS.

-3) 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, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication sur le site du CCAS.
L'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements vient stipuler que l'obligation d'affichage des délibérations au format papier est supprimé au profit de la publication par voie dématérialisée.

• VIII - AIDES SOCIALES FACULTATIVES : AIDES FINANCIÈRES EXCEPTIONNELLES

-1) L'aide sociale facultative du CCAS de Jouques se compose de :

- l'aide alimentaire : Chèque d'Aide Personnalisée (CAP)

- l'aide à la mobilité (aide aux transports) : tickets de bus

Le Président ou le (la) Vice-Président(e) prend la décision de l'attribution des aides sociales facultatives.

-2) L'aide financière exceptionnelle du CCAS de Jouques se compose de :

- l'aide d'urgence : impayés de loyers, charges, assurance habitation, EDF, …

- l'aide à la restauration scolaire,

- l'aide aux portages des repas pour les personnes âgées et les personnes handicapées

- l'aide au paiement des Centres de loisirs

- toutes demandes jugées recevables par le Conseil d'Administration.

-3) Secours d'urgence :

Le CCAS peut être amené à attribuer des secours d'urgence afin de permettre à un foyer privé de moyens financiers de faire face à ses besoins essentiels et immédiats en apportant une aide rapide.

Les dépenses ciblées sont les suivantes :

- Alimentation (hors boisson sauf lait et hors nourriture animaux),

REÇU EN PREFECTURE
le 20/11/2024
Application agréée E-legalite.com
21_RP-013-211300488-20241113-12_CCAS_202

- Produits d'hygiène et d'entretien,
- Gaz.

La décision d'accorder les secours d'urgence est délégué à la Présidence ou à défaut à la Vice-Présidence.
Il sera rendu compte de chaque secours d'urgence attribué dès le Conseil d'Administration suivant.
Cette aide est plafonnée à 200 € par foyer.

• IX - CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES

- Les personnes souhaitant bénéficier d'une aide sociale facultative ou financière exceptionnelle doivent résider sur le territoire communal depuis au moins 3 mois.

- Le bénéfice des aides sociales facultatives et financières exceptionnelles est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur.

- Le montant de l'aide apportée sera fonction du reste à vivre par jour et par personne.

Le demandeur devra fournir une copie de sa pièce d'identité ou livret de famille ainsi que tous les justificatifs correspondants à chaque élément pris en compte dans le calcul du reste à vivre.

Un foyer ne pourra cumuler plus de 3 aides par an (aides sociales facultatives et aides financières exceptionnelles) sauf situation exceptionnelle qui sera soumise à la décision du Conseil d'Administration.

TABLEAU RESSOURCES/CHARGES

Ressources mensuelles	Demandeur	Conjoint	Autres
Salaires			
Autre revenu d'activité			
Prime d'activité			
Pension accident de travail			
Indemnités de chômage (sauf ASS)			
Allocation spécifique solidarité (ASS)			
Indemnités journalières			
Pension vieillesse y compris Allocation supplémentaire, retraite du combattant			
Pension de réversion			
Pension veuve de guerre			
Pensions			
Allocation de Solidarité Personne Âgée (ASPA)			
Pension alimentaire			
Pension Compensatoire			
Prestations familiales			
Allocation de Soutien Familial (ASF)			
Prestation Accueil de Jeune Enfant (PAJE)			
Bourse étudiant			
Rémunération apprenti			
Indemnités de stage pour les jeunes de 16 à 25 ans			
Allocation adulte handicapé			
Pension d'invalidité			
RSA			
Allocation Logement ou Allocation Personnalisée au logement			
Réduction du Loyer de Solidarité			

REÇU EN PREFECTURE
le 20/11/2024
Application agréée E-legalite.com
21_RP-013-211300488-20241113-12_CCAS_202

MAIRIE DE JOUQUES (Bouches-du-Rhône)

Allocation de l'Education de l'Enfant Handicapé			
Allocation pour demandeur ASILE			
Total 1			

Charges mensuelles			
Logement			
Loyer ou mensualité			
Chauffage			
Edf / GDF			
Eau			
Impôts			
Taxe foncière			
Impôts sur le revenu			
Saisies sur salaires pour apurer des charges obligatoires			
Trop perçu de prestations sociales (sauf si fraudes)			
Divers			
Téléphone (forfait mensuel 30€)			
Internet (forfait maximum 45€)			
Transports			
Frais de transport (pour emploi et démarches liées à la santé)			
Enfants			
Frais de garde (sauf si retour vers l'emploi)			
Cantine, frais de scolarité			
Pension alimentaire			
Assurances			
Assurance responsabilité civile			
Complémentaire santé et mutuelle			
Assurance scolaire			
Assurance habitation			
Assurance véhicule			
Dettes et crédits			
Projet d'insertion économique			
Dossier de surendettement			
Total 2			
Reste à vivre (total 1 - total 2)			

-3) Conditions liées au civisme :

Les prestations d'aide sociale facultatives (secours exceptionnels et bons alimentaires) ne sont pas ouvertes aux personnes qui ont dégradé les biens du service public ainsi qu'aux membres de leur foyer. Il en est de même pour les insultes aux agents ou élus municipaux et membres du conseil d'administration du CCAS. Une nouvelle ouverture des droits peut se solliciter, sous réserve de l'accord de la majorité des membres du conseil d'administration.

- **X - COMMISSION LOGEMENTS SOCIAUX**

La commission est constituée du Président et/ou du Vice-Président et de 3 administrateurs du Conseil d'Administration désignés par le Président. Elle se réunit sur convocation du Président. Elle a pour mission d'étudier tous les dossiers de candidatures aux logements sociaux de la commune de Jouques. Dans la mesure où le délai de présentation de dossier le permet. Le Président s'engage à rendre compte à la Commission de ces décisions.

REÇU EN PREFECTURE
le 20/11/2024
Application agréée E-legalite.com
21_RP-013-211300488-20241113-12_CCAS_202

• XI - DOMICILIATION

La domiciliation permet d'avoir un justificatif de domicile et de recevoir du courrier.

Elle permet également de remplir certaines obligations et faire valoir certains droits et prestations (exemples : délivrance d'une carte d'identité, inscription sur les listes électorales, aide juridictionnelle).

Seul critère pour obtenir une domiciliation : **avoir un lien avec la commune** :

- Séjourner dans la commune à la date de demande de domiciliation
- Exercer une activité professionnelle sur la commune
- Bénéficier d'une action d'insertion ou d'un suivi social, médico-social ou professionnel sur la commune
- Avoir des liens familiaux avec une personne qui vit dans la commune
- Exercer l'autorité parentale sur un enfant mineur qui est scolarisé dans la commune

La domiciliation est accordée pour une durée de 1 an. Cette durée est renouvelable.

• XII - APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

-1) 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 le (la) Vice-Président(e) 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.

-2) 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.

REÇU EN PREFECTURE
le 20/11/2024
Application agréée E-legalite.com
21_RP-013-211300488-20241113-12_CCAS_202