

ARRONDISSEMENT

D'ARGENTEUIL

-----

COMMUNE  
D'ERMONT

-----

EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE D'ERMONT

**SÉANCE DU 23 SEPTEMBRE 2022**

*L'an deux mille vingt-deux, le vingt-trois du mois de septembre à 19 H 00*

**OBJET : SOLIDARITE ET COHESION SOCIALE**

**Extension des missions confiées au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Ermont portant sur : la Petite Enfance, la Politique de la Ville et la Prévention Spécialisée, le Logement et le Développement Durable**

Le Conseil Municipal dûment convoqué par Monsieur le Maire, le **16 septembre 2022**, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de **M. Xavier HAQUIN**.

**N°2022/163**

**Présents :**

M. Xavier HAQUIN, **Maire**

M. BLANCHARD, Mme MEZIERE, Mme CABOT-BOUVET, M. NACCACHE,  
M. LEDEUR, Mme DUPUY, M. RAVIER, Mme CASTRO-FERNANDES,  
M. KHINACHE, Mme CHESNEAU MUSTAFA, **Adjoint au Maire**

Mme DAHMANI, Mme MAKUNDA TUNGILA, M. CARON, Mme APARICIO  
TRAORE, M. ANNOUR, Mme DEHAS, M. PICHON, Mme GUEDJ,  
Mme GUTIERREZ, M. CLEMENT, Mme BENLAHMAR, M. GODARD,  
Mme SANTA CRUZ BUSTAMANTE, M. LAROZE, Mme YAHYA, Mme DE  
CARLI, Mme CAUZARD, M. HEUSSER, Mme LACOUTURE, M. JOBERT,  
Mme BARIL, M. MELO DELGADO, M. BAY, **Conseillers Municipaux**

**Absent excusé ayant donné pouvoir :**

M. KEBABTCHIEFF (pouvoir à Mme CASTRO FERNANDES)

Le nombre des Conseillers Municipaux en exercice est de 35 (la condition de quorum est de 18 membres présents).

Déposée en Sous-Préfecture le : 27/09/22

Publiée le : 30/09/22

Le Maire,



Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, conformément à l'Article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : **M. ANNOUR** ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

**Délais et voies de recours :**

Si vous désirez contester la présente décision, vous pouvez saisir le Tribunal Administratif de Cergy -Pontoise compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision attaquée. Vous pouvez également saisir d'un recours gracieux, l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme des deux mois valant rejet).

**OBJET :**

**SOLIDARITE ET COHESION SOCIALE**

**Extension des missions confiées au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Ermont portant sur : La Petite Enfance, la Politique de la Ville et la Prévention Spécialisée, le Logement et le Développement Durable**

**Sur la proposition du Maire,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5211-4-1 et L.1321-1 à L.1321-5 ;

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment son article L.123-5 ;

**VU** le projet actuel du règlement intérieur du CCAS qui sera présenté au Conseil d'Administration du CCAS le 29 septembre 2022 ;

**VU** l'avis de la Commission Solidarité et Cohésion Sociale du 14 septembre 2022 ;

**CONSIDÉRANT** la volonté municipale d'élargir les missions confiées au CCAS d'Ermont en vue d'agir plus efficacement auprès des familles en voie d'insertion et en difficulté sociale ;

**CONSIDÉRANT** les actions découlant de la Politique de la Ville et de la Prévention Spécialisée ainsi que de la Petite Enfance, du Développement Durable et du Logement social ;

**CONSIDÉRANT** la volonté d'agir plus largement sur la notion d'économie solidaire et le déploiement d'actions qui en résulte, auprès des usagers ;

**CONSIDÉRANT** que l'extension des missions confiées au CCAS entraîne la mise à disposition de locaux municipaux à usage administratif, d'animation et de restauration ;

**CONSIDÉRANT** que le CCAS d'Ermont gère par ses délibérations ses activités notamment dans le cadre des attributions confiées par la Commune d'Ermont ;

**CONSIDÉRANT** que le règlement intérieur permettra de préciser l'extension des missions dévolues au CCAS d'Ermont et la régulation de la vie de l'établissement public administratif et des rapports entre ses différents acteurs et partenaires,

**Après en avoir délibéré,  
LE CONSEIL MUNICIPAL**

- **SE PRONONCE** favorablement sur l'extension des missions confiées au Centre Communal d'Action Social (CCAS) d'Ermont portant sur la Petite Enfance, la Politique de la Ville et la Prévention Spécialisée, le Logement et le Développement Durable ;
- **PRÉCISE** que le Centre Communal d'Action Social est compétent pour analyser les besoins sociaux de l'ensemble de la population et pour engager les procédures d'agrément et de demande d'autorisation pour l'ensemble desdites compétences étendues au champ d'action du CCAS d'Ermont ;
- **ADOpte** le nouveau règlement intérieur du CCAS qui entrera en vigueur après son approbation par le Conseil d'administration du CCAS dont la réunion est programmée le 29 septembre 2022 ;
- **APPROUVE** la convention de mise à disposition de locaux à usage administratif, d'animation et de restauration, ainsi que tout document y afférent ;
- **DIT QUE** le Président et la Direction administrative seront chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.



**Pour extrait conforme,**

**Le Maire,**

**Conseiller départemental du Val d'Oise,  
Xavier HAQUIN**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## DU CCAS ERMONT



Vu pour être annexé à  
délibération n°22/163 du 23/09/22  
ERMONT, le... 27/09/22...

Le Maire,

# Table des matières

CHAPITRE 1 : ROLE ET MISSIONS DU CCAS .....	3
Article 1 : Compétences du CCAS.....	3
Article 2 : Missions du CCAS.....	3
CHAPITRE 2 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE.....	4
A. PRÉAMBULE .....	4
B. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	4
Article 1 : Rôle du Conseil d'administration.....	4
Article 2 : Composition du Conseil d'administration.....	4
Article 3 : Durée du mandat des administrateurs .....	5
Article 4 : Sièges devenus vacants .....	5
C. ORGANISATION DES RÉUNIONS .....	6
Article 5 : Tenue des réunions .....	6
Article 6 : Convocation du Conseil d'Administration.....	6
Article 7 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions.....	6
D. FONCTIONNEMENT DES SÉANCES.....	7
Article 8 : Huit clos des séances .....	7
Article 9 : Présidence et police des séances .....	7
Article 10 : Quorum .....	8
Article 11 : Procuration.....	8
Article 12 : Organisation des débats .....	8
Article 13 : Secrétariat des séances.....	9
Article 14 : Modalités de vote.....	9
E. DÉBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS.....	10
Article 15 : Rapport d'orientations budgétaires .....	10
Article 16 : Débat sur le budget et le compte administratif.....	10
F. ENREGISTREMENT DES DÉLIBÉRATIONS ET COMPTE RENDU DES DÉBATS .....	11
Article 17 : Registre des délibérations .....	11
Article 18 : Signature du registre des délibérations .....	11
G. EXÉCUTION DES ACTES.....	12
Article 19 : Notification et affichage des actes du Conseil d'Administration .....	12
H. ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS .....	12
Article 20 : Communication des documents budgétaires et registre des délibérations.....	12
CHAPITRE 3 : COMMISSION PERMANENTE.....	13
Article 21 : Création d'une Commission Permanente .....	13
CHAPITRE 4 : ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX.....	14
Article 22 : .....	14
CHAPITRE 5 : APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR .....	15
Article 23 : Application du règlement intérieur .....	15
Article 24 : Modification du règlement intérieur .....	15

## CHAPITRE 1 : ROLE ET MISSIONS DU CCAS

### Article 1 : Compétences du CCAS d'Ermont

Le C.C.A.S. met en œuvre et assure une action générale de prévention et de développement social ainsi que des actions spécifiques dans la commune, en lien avec les institutions publiques et privées.

### Article 2 : Missions du CCAS d'Ermont

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social sur le territoire communal en liaison avec les institutions publiques et privées.

A ce titre, il assure à la fois des missions légales obligatoires et des missions facultatives en développant des actions directement orientées vers la population communale.

Il est l'acteur principal de l'action sociale locale et à ce titre, il est en charge de :

- L'instruction administrative des demandes d'aide sociale légale par le recueil des informations et des justificatifs nécessaires à l'établissement matériel du dossier et la transmission à l'autorité chargée de statuer sur la demande (Conseil Départemental, CPAM, CAF, MDPH...)
- La lutte contre l'exclusion et la précarité notamment par la domiciliation administrative conformément aux dispositions prévues par la loi
- L'examen des demandes d'aides facultatives et leur attribution
- L'instruction des demandes de RSA et l'accompagnement des bénéficiaires dans le cadre des compétences déléguées par le Conseil départemental
- La lutte contre l'isolement
- La prise en charge des problématiques liées au vieillissement (notamment avec le portage de repas à domicile)
- Constituer et tenir à jour un fichier des personnes résidant sur le territoire de la commune et bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou octroyée au titre de la politique d'action sociale communale.

De nouvelles missions lui sont désormais dévolues par délibération n° .....du Conseil Municipal du 23 septembre 2022.

Ainsi, le CCAS développe les actions spécifiques sur les thématiques en lien avec la politique du Développement Durable, la Prévention Santé, la Politique de la Ville et la Prévention Spécialisée.

Sur le champ de la Petite Enfance, l'intervention du CCAS consiste notamment et sans que cela soit exhaustif à organiser les commissions d'attribution et à fixer les modalités d'attribution des places en crèche dont il est réservataire.

En matière de logement social, le CCAS a également pour mission le suivi des droits de réservation du contingent communal et veille à sa représentation aux commissions d'attributions.

## CHAPITRE 2 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

### A. PRÉAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont notamment régis par les articles L. 123-4 à 123-9 et R 123-1 à R 123-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Conformément à l'article R 123-19 «le Conseil d'Administration établit son règlement intérieur» afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des articles précédemment cités.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration. A compter de son approbation par délibération, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra respecter l'ensemble des dispositions.

Il est donc procédé à l'établissement d'un règlement intérieur lors de chaque renouvellement total du Conseil d'Administration.

### B. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Article 1 : Rôle du Conseil d'administration

Sous réserve des dispositions des articles L 2121-34 et L 2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et du premier alinéa de l'article L 123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles, 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 en espèces, remboursables ou non remboursables ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

#### Article 2 : Composition du Conseil d'administration

Le Centre Communal d'Action Sociale est administré par le Conseil d'Administration présidé de droit par le Maire et composé, à parité, de membres élus à la représentation proportionnelle par le Conseil Municipal en son sein, et de personnes nommées par le Maire parmi lesquelles figurent :

- Un(e) représentant(e) des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales,

- Un(e) représentant(e) des associations de retraités et de personnes âgées,
- Un(e) représentant(e) des associations de personnes handicapées,
- Un(e) représentant(e) des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion ou de lutte contre l'exclusion.

Conformément aux dispositions des articles L. 123-6 et R. 123-10, le Conseil Municipal a fixé par délibération du 25 Mai 2020 à huit le nombre de ses délégués au Conseil d'Administration et à huit le nombre des membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du Conseil Municipal.

Soit un total de seize administrateurs.

### **Article 3 : Durée du mandat des administrateurs**

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

Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs du Centre Communal d'Action Sociale 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 élu en son sein.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le Président du Conseil d'Administration les ait mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office par le Conseil Municipal sur proposition du Maire pour les membres élus ou par le Maire pour les membres nommés par celui-ci.

### **Article 4 : Sièges devenus vacants**

Afin de respecter le principe de parité présidant 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 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 pourvoit à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations citées à l'article L. 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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

## C. ORGANISATION DES RÉUNIONS

### Article 5 : Tenue des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3 ci-après.

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

### Article 6 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur par écrit à l'adresse donnée par celui-ci au moins trois jours francs avant la date de la réunion.

L'envoi des convocations se fera par voie électronique. L'administrateur souhaitant recevoir la convocation sous format papier devra en faire la demande expresse par écrit au Président.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération. Ce rapport prend la forme d'une note de synthèse ou mémoire accompagné (e) d'un projet de délibération et le cas échéant des documents utiles à l'information des administrateurs.

Compte tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant des aides ou des prestations du Centre Communal d'Action Sociale sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

### Article 7 : 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 à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent les consulter au siège ou au secrétariat de direction, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci pendant les jours et heures d'ouverture du Centre Communal d'Action Sociale.

Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.



Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du Centre Communal d'Action Sociale en font la demande par écrit au Président.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président ou au Vice Président ou au Directeur. Il n'y a pas lieu de saisine directe des services du Centre Communal d'Action Sociale.

En référence à l'article L. 133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, « 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 d'Action Sociale, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal et passibles des peines prévues audit article 226-13 ».

## D. FONCTIONNEMENT DES SÉANCES

### Article 8 : Huit 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.

### Article 9 : 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, la séance est présidée par le Vice-Président.

En cas d'empêchement ou d'absence du Président et du Vice-Président, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé conformément à l'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 administrateurs, 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 d'Administration, accorde le cas échéant les suspensions de séance en fixant la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur, assure la police des séances.

## **Article 10 : Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance ; le quorum est donc de neuf membres. N'entrent pas dans le calcul de ce quorum, les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration.

La majorité susvisée est définie comme la moitié des membres en exercice plus un.

Le quorum doit être atteint non seulement à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de chaque affaire.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président procède à une nouvelle convocation des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 3 ci-dessus.

Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration délibère sur l'ensemble des affaires quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

## **Article 11 : Procuration**

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à la séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance dont la date est portée sur le pouvoir.

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

Le 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 une copie de cet écrit au Président avant la séance s'il ne peut lui-même y assister.

Les pouvoirs sont remis au Président en début de séance.

## **Article 12 : Organisation des débats**

Le Président fait adopter l'ordre du jour en début de séance. Le Conseil d'Administration peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites à la majorité absolue.

En cas d'urgence, le Président ou le Vice-Président peuvent ajouter des questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour. Ils peuvent également retirer des points figurant à l'ordre du jour.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé par le Président de séance ou le Directeur.

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.

## **Article 13 : Secrétariat des séances**

Le Directeur et les chefs de service assistent aux séances du Conseil d'Administration.

Le Directeur en assure le secrétariat. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, celui-ci est remplacé par la personne explicitement désignée par lui.

Pour la présentation des dossiers importants et très spécialisés, le Conseil d'Administration peut entendre le collaborateur concerné.

## **Article 14 : 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 blancs ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Il est également voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, et notamment pour l'élection du Vice Président, si après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages, 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 des 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.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée ; le résultat du vote est constaté par le Président de séance aidé du secrétaire. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte rendu de la séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus et des votes blancs ou nuls.

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. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

## **E. DÉBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS**

### **Article 15 : Rapport d'orientations budgétaires**

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 donne lieu à une délibération, bien qu'il ne revête aucun caractère décisionnel. La délibération consiste à prendre acte de la tenue du débat.

### **Article 16 : Débat 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.

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au Centre Communal d'Action Sociale.

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi. Celui-ci quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

## F. ENREGISTREMENT DES DÉLIBÉRATIONS ET COMPTE RENDU DES DÉBATS

### Article 17 : Registre des délibérations

Quatre registres, numérotés et paraphés par le service préfectoral en charge du contrôle de légalité, sont tenus :

- un registre des délibérations dans lequel sont insérées toutes les délibérations prises par le Conseil d'Administration, par ordre chronologique, suivis d'une feuille d'approbation signée par l'ensemble des membres présents au Conseil d'Administration afférent.

Les informations nominatives, relatives à des décisions individuelles notamment d'attribution de secours, sont rendues anonymes et ne sont donc pas portées en tant que telles à ce registre.

- un registre des comptes-rendus de séances, insérés par ordre chronologique, accompagnés de l'ordre du jour, de la feuille d'émargement à la séance correspondant au Conseil d'Administration ainsi que d'une feuille d'approbation signée par l'ensemble des membres présents.

Les informations nominatives, relatives à des décisions individuelles notamment d'attribution de secours, sont rendues anonymes et ne sont donc pas portées en tant que telles à ce registre.

- un registre des décisions, insérées par ordre chronologique.
- un registre des arrêtés, insérés par ordre chronologique.

### Article 18 : Signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par le Président et le Secrétaire de séance.

Lorsqu'ils sont empêchés de signer, la mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés.

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 par le Président à la séance suivante, 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.

## G. EXÉCUTION DES ACTES

### **Article 19 : Notification et affichage des actes du Conseil d'Administration**

Les actes du Centre Communal d'Action Sociale (délibérations du Conseil d'Administration, arrêtés et décisions du Président) suivent le régime général des actes des collectivités territoriales.

Les décisions du Centre Communal d'Action Sociale sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture pour exercice du contrôle de légalité ; leur exécution est soumise également à certaines formalités de publicité : la notification pour les décisions individuelles, la publication pour les décisions de portée générale, à caractère réglementaire, conformément aux articles L. 2131-1 et L. 2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les décisions individuelles, notamment d'attribution des secours, sont exclues d'affichage.

Les autres décisions sont publiées sur le site internet de la ville d'Ermont et affichées sous forme d'extrait : tableaux récapitulatifs des décisions et arrêtés du Président, extraits des comptes-rendus des séances.

## H. ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

### **Article 20 : Communication des documents budgétaires et registre des délibérations**

Conformément aux articles L. 2313-1, L. 2313-2 s'agissant des documents budgétaires et L 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales, ces registres ainsi que les budgets et leurs documents annexes sont mis en ligne sur le site internet de la ville d'Ermont et sur place, à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption.

Pour toute autre demande, l'accès aux documents administratifs est régi par les dispositions de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques.

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

## CHAPITRE 3 : COMMISSION PERMANENTE

### Article 21 : Création d'une Commission Permanente

Le Conseil d'Administration prévoit de pouvoir créer en son sein une Commission Permanente composée *au minimum* de 3 membres :

- le Président ou le Conseiller Municipal qu'il aura désigné,
- 2 membres issus du Conseil Municipal,
- 2 membres nommés.

Les membres de la Commission Permanente sont désignés au sein du Conseil d'Administration. Ses réunions ne sont pas publiques. Le Directeur du Centre Communal d'Action Sociale (ou son représentant) y assiste de plein droit avec voix consultative et en assure le secrétariat.

Les autres membres du Conseil d'Administration peuvent toutefois y assister selon leur disponibilité.

La Commission Permanente se réunit chaque semaine et décide des aides facultatives qui lui sont présentées.

## CHAPITRE 4 : ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX

### Article 22 :

Les services du Centre Communal d'Action Sociale procèdent annuellement à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population qui relève du Centre Communal d'Action Sociale, et notamment ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté.

Cette analyse est notamment effectuée à partir des constats et des statistiques établies pour chaque prestation et chaque activité mises en œuvre par le Centre Communal d'Action Sociale.

Elle fait l'objet d'un rapport présenté par le Président de séance du Conseil d'Administration avant le débat sur les orientations budgétaires.

Après en avoir débattu, le Conseil d'Administration examine, sur la base de cette analyse, en fonction des moyens dont dispose le Centre Communal d'Action Sociale, les modifications à apporter aux critères d'accès aux prestations et activités qui relèvent de sa décision afin de mieux les adapter aux circonstances.

Pour les prestations assurées dans le cadre de conventions passées avec des collectivités ou institutions participant à leur financement, le Conseil d'Administration formule des remarques, suggestions et propositions qui leur sont transmises par le Président du Conseil d'Administration.

Pour le développement d'une action sociale générale qui serait proposée par le Conseil d'Administration à partir des besoins constatés et pour lequel le Centre Communal d'Action Sociale ne dispose pas des moyens pour la mettre en œuvre, le Président adresse des propositions aux collectivités et institutions ayant compétence dans les domaines.

L'ensemble des constats, évaluations et propositions font l'objet d'une délibération.

Copie de cette délibération est jointe aux propositions budgétaires arrêtées par le Conseil d'Administration après le débat d'orientation budgétaire et adressée au Maire à l'appui de la demande de subvention adressée au Conseil Municipal pour l'exercice suivant.



## CHAPITRE 5 : APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Article 23 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur remplace l'ensemble des documents précédents.

Il 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 est chargé de l'exécution du présent règlement.

### Article 24 : 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 du Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

*Le présent règlement qui comporte 24 articles a été adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale n° 2020-11*

Xavier HAQUIN  
Président du CCAS

Maire d'ERMONT  
Conseiller Départemental du Val d'Oise

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE D'ERMONT DE LOCAUX ADMINISTRATIFS A  
TITRE PRECAIRE ET REVOCABLE**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

**La Commune d'Ermont**, dont le siège est sis 100 rue Louis Savoie, 95120 Ermont, représentée par Monsieur Xavier HAQUIN, en qualité de Maire dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°22/ du Conseil municipal du 23 septembre 2022,

Ci-après dénommée « la Commune »,

**D'UNE PART,**

**ET**

**Le Centre Communal d'Action Sociale d'Ermont**, dont le siège est sis 146 rue Louis Savoie, 95120 Ermont, représentée par Madame Céline CABOT, en qualité de Vice-Présidente, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n° XXX du Conseil d'administration du 29 septembre 2022,

Ci-après dénommé « l'Occupant »,

**D'AUTRE PART,**

Les soussignés sont individuellement ou collectivement désignés ci-après par « Partie » ou « Parties »,



Vu pour être annexé à  
délibération n°22.163 du 23/09/22  
ERMONT, le ... 27/09/22  
Le Maire

**Il est préalablement exposé par les Parties comme suit :**

## **PREAMBULE**

Compte-tenu du contexte socio-économique et de nouveaux besoins des usagers qui émergent en solidarité dans les secteurs de la Petite Enfance, de la Politique de la Ville et de la Prévention Spécialisée, du Logement et du Développement Durable qui suivent, la municipalité a décidé d'élargir les missions confiées au CCAS d'Ermont en vue d'agir plus efficacement auprès des familles en voie d'insertion et en difficulté sociale.

En effet, les actions découlant de ces secteurs nécessitent davantage le recours à des dispositifs d'accompagnement beaucoup plus personnalisés à destination des familles.

Par ailleurs, la volonté d'agir plus largement sur la notion d'économie solidaire et le déploiement d'actions qui en résulte auprès des usagers fait également partie du champ d'actions pouvant être couvert par le CCAS d'Ermont.

L'extension des missions confiées au CCAS entraîne la mise à disposition de locaux municipaux à usage administratif, d'animation et de restauration.

C'est dans ce contexte que la Commune d'Ermont et le CCAS se sont rapprochés pour convenir des conditions de mise à disposition de locaux administratifs.

**Ceci étant exposé, les Parties ont arrêté et convenu comme suit :**

## **ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBJET**

---

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune met à la disposition à titre précaire et révocable les lieux définis à l'Article 2 de la présente Convention au profit de l'Occupant.

## **ARTICLE 2 : DÉFINITION DES LIEUX MIS À DISPOSITION**

---

L'Occupant est autorisé à occuper les lieux ci-après désignés :

- La Maison Communale des Solidarités, Jacques Berthod, sise 146 rue Louis Savoie à Ermont, d'une surface de 989,64m<sup>2</sup> ;
- La crèche familiale Les Marmousets, sise rue de la Réunion à Ermont, d'une surface de 152m<sup>2</sup> ;
- La crèche multi accueil À Petits Pas, sise rue Maurice Berteaux à Ermont, d'une surface de 417m<sup>2</sup>.

## **ARTICLE 3 : DESTINATION DES LIEUX MIS À DISPOSITION**

---

L'Occupant ne peut affecter les lieux à une autre destination que ses activités définies par le Code de l'action sociale et des familles et des missions confiées par la Commune d'Ermont.

La Commune peut effectuer ou faire effectuer tout contrôle, afin de vérifier notamment les conditions d'occupation et d'utilisation des lieux.

## **ARTICLE 4 : ÉTAT DES LIEUX**

---

Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux, un état des lieux contradictoire est dressé par la Commune et l'Occupant.

A l'expiration de la présente Convention, quel qu'en soit le motif, l'Occupant doit évacuer les lieux occupés, retirer ses installations et remettre les lieux en l'état, à ses frais.

A défaut, la Commune utilise toutes voies de droit pour faire procéder d'office à l'enlèvement des installations de l'Occupant.

En cas de défaillance de la part de l'Occupant et après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans un effet à l'issue d'un délai d'au moins quinze (15) jours, la Commune se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, avec le choix entre l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais de l'Occupant ou une indemnité pécuniaire, tous droits et taxes en sus, représentative de leurs coûts.

## **ARTICLE 5 : USAGE DES LIEUX**

---

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur et les règles d'accès et de fonctionnement des lieux mis à disposition.

L'Occupant fera son affaire de l'entretien et du remplacement du matériel dont il est propriétaire ou de l'acquisition éventuelle de matériels complémentaires à l'exercice de ses activités.

## **ARTICLE 6 : CARACTÈRE PERSONNEL DE L'OCCUPATION**

---

La présente Convention est conclue *intuitu personae*. L'Occupant précaire ne peut céder les droits en résultant à qui que ce soit, ni laisser la disposition des lieux à des tiers à la présente Convention.

## **ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉ**

---

L'Occupant demeure entièrement et seul responsable de tous dommages qui pourraient résulter de l'installation, de l'exploitation et de l'enlèvement de ses équipements.

L'Occupant a l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir de son fait ou de celui des personnes agissant pour son compte ou de ses préposés, sur son personnel ses fournisseurs, ses prestations et à tous tiers pouvant se trouver dans les lieux, objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens.

## **ARTICLE 8 : ASSURANCES**

---

L'Occupant s'engage à souscrire toutes polices d'assurances nécessaires à garantir sa responsabilité civile et à couvrir les dommages aux biens. L'Occupant doit payer les primes et cotisation de ces assurances de manière à ce que la Commune ne puisse en aucun cas être inquiétée.

L'Occupant devra, sur demande de la Commune, produire une attestation d'assurance.

Dans ce cadre, l'Occupant reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité limitant notamment les effectifs accueillis simultanément ainsi que des recommandations spécifiques, liées à la nature des différentes activités, émises par les autorités compétentes.

## **ARTICLE 9 : DURÉE DE LA CONVENTION**

---

Sous réserve des stipulations de l'Article 13, la présente Convention prend effet, à compter de sa signature. En cas de signature par les Parties de la présente Convention à deux dates distinctes, les parties conviennent de retenir la date la plus tardive pour l'entrée en vigueur de la présente Convention.

Les lieux désignés à l'Article 2 sont mis à disposition de l'Occupant à compter de cette même date.

La présente Convention est consentie pour une durée de un (1) an, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Elle est tacitement renouvelable par période d'un (1) an.

Pour les conventions conclues en cours d'année, elles entrent en vigueur à compter de leur signature et jusqu'au 31 décembre. Elles sont ensuite renouvelées conformément aux paragraphes ci-avant.

## **ARTICLE 10 : CONDITIONS FINANCIÈRES**

---

En raison de la mission de service public assurée par l'Occupant, d'intérêt général, la présente Convention est conclue titre gratuit.

## **ARTICLE 11 : ENTRETIEN DES BATIMENTS**

---

La Commune prend en charge les frais d'entretien des bâtiments et des installations techniques. La Commune prend également en charge les frais d'eau, d'électricité et de chauffage et du nettoyage des locaux et les abonnements téléphoniques et internet.

Une convention de refacturation conclue entre la Commune et l'Occupant répartit les charges payées par la Commune et refacturées, le cas échéant, à l'Occupant.

## **ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

---

Toute modification de la présente Convention sera effectuée par avenant.

## **ARTICLE 13 : DÉNONCIATION, RÉSILIATION**

---

### **13.1. A l'initiative de la Commune**

La présente Convention est résiliée de plein droit par la Commune, par lettre recommandée avec avis de réception, dans les cas suivants :

- Motif d'intérêt général, conformément au régime applicable aux conventions d'occupation privative du domaine public ;
- Non-respect de la présente Convention par l'Occupant ;
- Dissolution ou liquidation judiciaire de l'Occupant ;
- Cessation par l'Occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue en Article 2 ;
- Condamnation pénale de l'Occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité ;
- Changement d'affectation ou utilisation différente, même provisoire, sauf accord préalable des Parties
- Retrait des missions additionnelles confiées à l'Occupant.

La résiliation intervient dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec avis de réception par l'Occupant.

### **13.2. A l'initiative de l'Occupant**

La présente Convention peut être résiliée de plein droit sur l'initiative de l'Occupant, par lettre recommandée avec avis de réception précisant la date d'effet de la résiliation dans les cas suivants :

- Cessation par l'Occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice d l'activité prévue à l'Article 2 ;
- Condamnation pénale de l'Occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité ;
- Refus ou retrait des autorisations règlementaires nécessaires à l'exercice de ses activités ;
- Retrait des missions additionnelles confiées à l'Occupant.

### **13.3. Dénonciation**

La présente Convention peut être dénoncée librement par l'une ou l'autre des Parties par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception adressé à l'autre Partie au moins deux (2) mois avant chaque échéance annuelle.

#### **13.4. Effets de la résiliation et de la suspension temporaire**

La dénonciation ou la résiliation de la présente Convention à l'initiative de l'une quelconque des Parties n'ouvre pas droit au versement d'une indemnité ou à un quelconque dédommagement. L'Occupant ne peut invoquer aucun droit au maintien dans les lieux.

#### **ARTICLE 14 : ÉLECTION DE DOMICILE**

---

Les Parties élisent domicile au lieu figurant en tête des présentes. Chaque Partie informe l'autre Partie de tout changement de domicile susceptible d'intervenir.

#### **ARTICLE 15 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

---

Toutes difficultés ou tous différends liés à l'exécution ou à l'interprétation de la présente Convention feront l'objet d'un règlement amiable entre les Parties.

A défaut d'accord amiable, le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise est compétent pour juger tous litiges.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Ermont, le

Pour la Commune :  
Xavier HAQUIN

Pour l'Occupant :  
Céline CABOT

Maire d'Ermont  
Conseiller départemental  
du Val d'Oise

Vice-Présidente du CCAS