

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE SANCOINS (Cher)**

Département du Cher  
Arrondissement de Saint-Amand-Montrond

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 DÉCEMBRE 2024**

**DÉLIBÉRATION N° 27/2024**

<b>OBJET :</b>	<b>RÉDACTION D'UN NOUVEAU RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b>				
<i>Nomenclature :</i>	<i>5.2 Fonctionnement des Assemblées</i>				
<b>Présents</b>	<b>Suffrages exprimés</b>	<b>Pour</b>	<b>Contre</b>	<b>Abstention</b>	<b>Non participant au vote</b>
<b>9</b>	<b>13</b>	<b>13</b>			
<b>Rapporteur :</b>	Pierre GUIBLIN				
<b>Secrétaire de séance :</b>	Sodia PHILIPPEAU				

L'an deux mil vingt-quatre, le dix-sept décembre, à quatorze heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Sancoins s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances, en Mairie, sous la présidence de Monsieur Pierre GUIBLIN, et après convocations régulièrement faites à domicile.

**Étaient présents :** Mesdames et Messieurs Pierre GUIBLIN, Sodia PHILIPPEAU, Dominique CIVRAY, José ANTONIO, Maurice MICAULT, Carole CHOQUET, Nadège VALENTI, Adrien FONTAINE et Ginetto ANZIL.

**Absents ayant donné pouvoir :**

Monsieur Jeanne GAZEAU	a donné pouvoir à	Monsieur Pierre GUIBLIN
Madame Sandrine BELIN	a donné pouvoir à	Madame Nadège VALENTI
Monsieur Nicolas BERGER	a donné pouvoir à	Monsieur Adrien FONTAINE
Madame Laetitia GLORIAU	a donné pouvoir à	Madame Sodia PHILIPPEAU

**Absents excusés :**

Néant.

-----  
NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 13  
POUVOIR : 4  
PRESENTS A LA SÉANCE : 9  
Date de convocation : 6 décembre 2024

**DÉLIBÉRATION**

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Sancoins ;  
Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment l'article R.123-19 ;

Vu les délibérations du Conseil d'Administration du 27 octobre 2021 et du 4 juillet 2022 actant puis modifiant le règlement intérieur du CCAS ;  
Vu le rapport du Président ;

Considérant qu'il est nécessaire de définir plus précisément les modalités d'octroi des aides sociales facultatives accordées par le CCAS ;  
Considérant la proposition de l'agent en charge du CCAS, d'ajouter au règlement intérieur trois articles supplémentaires ayant pour objets : les actions de fin d'année en faveur des aînés, le service de navette par le minibus et la prise en charge des frais d'installation du dispositif de présence verte ;

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et sur proposition du Président :**

- **approuve le nouveau règlement intérieur ;**
- **autorise Monsieur le Président à signer tout document s'y rapportant.**

Délibération adoptée à l'unanimité.

A Sancoins, le 18 décembre 2024

POUR EXTRAIT CONFORME,  
Le Président,

  
Pierre GUIBLIN

Le secrétaire de séance,

  
Sodia PHILIPPEAU

Date de publication : 18/12/2024

Mode de publication : mise en ligne.

# Centre Communal d'Action Sociale

## Règlement intérieur

Le centre communal d'action social de Sancoins est un établissement public administratif communal qui dispose d'une personnalité juridique distincte, c'est-à-dire d'un budget, des biens et d'un personnel propre.

Son régime juridique relève du droit public.

### CHAPITRE 1

#### RÔLE ET MISSIONS

##### **Article 1 : Compétences du CCAS**

Le CCAS procède chaque année à une analyse et une évaluation des besoins sociaux de la population (jeunes, familles, personnes âgées et personnes handicapées en difficulté).

Cette analyse fait l'objet d'un rapport présenté au conseil d'administration.

Sur la base de ce rapport, le CCAS met en œuvre et assure une action générale de prévention et de développement social, ainsi que des actions spécifiques dans la commune, en liaison avec les institutions publiques et privées existantes.

##### **Article 2 : Missions du CCAS**

- Il participe à l'instruction des demandes d'aides sociales : il recueille les informations nécessaires à l'établissement matériel du dossier et transmet ce dernier à l'autorité compétente dans le mois de sa réception (représentant de l'état ou Président du conseil départemental).
- Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité.
- Il peut procéder à une enquête en vue d'établir ou de compléter un dossier d'aide sociale
- Il constitue et tient à jour un fichier qui liste les bénéficiaires d'une prestation sociale résidant sur le territoire de la commune.  
Les informations nominatives de ce fichier sont protégées par le secret professionnel.
- Il peut intervenir sous forme d'aides financières et de prestations en nature afin de lutter contre la précarité, sans grever substantiellement les budgets locaux.
- Il gère les services d'aides aux personnes âgées et aux personnes en situations de handicap handicapées, et il peut mener des actions auprès des séniors sous forme de par l'octroi ou l'attribution de différentes prestations (transport, colis, repas), sur décision du conseil d'administration.
- Il peut aussi exercer les compétences que le département lui aurait confié dans le domaine de l'action sociale.

- Il fixe son règlement intérieur dans un délai de 6 mois à compter de l'installation du conseil d'administration.
- Il intervient dans les demandes de secours d'urgence.

## CHAPITRE 2

### **ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

Le centre communal d'action social est administré par un conseil d'administration présidé par le Maire de la commune.

#### **Article 3- Le conseil d'administration**

Il règle par ses délibérations les activités du CCAS.

#### **Article 4- Composition du conseil d'administration et nomination des membres** (art. L123-6, R.123-7, R.123-8, R.123-11)

- Le Maire, Président de droit
- Des membres élus à la représentation proportionnelle au sein du conseil municipal. Ils sont au nombre de 6.
- Des membres nommés par le Maire, ils sont aux nombres de 6, parmi les personnes participant à des actions de préventions, d'animations, ou de développement social menés dans au sein de la commune.
- Le vice-Président élu lors de la 1ère séance du conseil d'administration en son sein.

Le mandat de tous les administrateurs prend fin après l'élection et la nomination des nouveaux membres qui doivent avoir lieu dans un délai maximum de 2 mois suivant les élections municipales.

#### **Article 5- Fonctionnement**

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président, soit à son initiative, soit à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation doit-être adressée au moins 5 jours avant la date de la réunion faisant part de l'ordre du jour arrêté par le Président du CCAS, et d'un pouvoir en cas d'absence.

En cas d'absence du Président, le conseil d'administration est présidé par le Vice-Président. En cas d'absence conjointe du Président et du Vice-Président, la présidence est assurée par l'administrateur le plus ancien et à l'ancienneté égale, par le plus âgé.

Tout membre du conseil d'administration, absent à 3 séances consécutives sans motif légitime, peut-être déclaré démissionnaire d'office par le conseil municipal sur proposition du Maire pour

un membre élu ou par le Maire lui-même pour un membre nommé. Le renouvellement devra intervenir dans les 2 mois à compter de la vacance du siège.

Les fournisseurs de biens ou de services du CCAS ne peuvent pas siéger au conseil d'administration.

### Vote des délibérations

Le conseil d'administration prend ses décisions sous forme de délibérations votées à la majorité des suffrage exprimés.

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance, peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit, pour voter en son nom.

Un administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat. Un mandat est toujours révocable.

Le Président a voix prépondérante en cas de partage des voix. Le vote a lieu au scrutin secret chaque fois que le tiers des membres présent le réclame ou lorsqu'il s'agit de procédure à une nomination. Les délibérations sont tenues dans un registre après avoir été enregistrées à la préfecture.

Afin de respecter le secret professionnel qui s'impose au CCAS, les délibérations à caractère nominatif décrivant la situation sociale et/ou les ressources d'une personne sont regroupées au sein d'un registre distinct et non publiable.

Les délibérations du conseil d'administration ne sont soumises à un avis préalable que dans deux cas :

- L'avis du conseil municipal doit être obtenu pour un changement d'affectation des locaux
- L'avis conforme du conseil municipal est nécessaire pour contracter un emprunt selon les modalités fixées par l'article L2121-34, L2252-1 à L2252-3 du code général des collectivités territoriales.

### Questions orales

Les administrateurs peuvent poser en séance du conseil d'administration des questions orales si elles se rapportent aux activités du CCAS.

Si la question nécessite une étude ou une enquête, le Président est habilité, après avoir invité les auteurs de la question à lui adresser leurs questions par écrit, à poursuivre l'ordre du jour. La réponse est alors donnée au conseil d'administration suivant.

### **Organisation des Débats**

**Les débats du conseil d'administration ne sont pas ouverts au public.** Conformément aux dispositions du code des marchés, les appels d'offres seront traités en conseil d'administration.

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.

Il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous la 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 responsable du CCAS.

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.

### **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 (art L.1612-2 du code général des collectivités territoriales).

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L1612-12 du code général des collectivités territoriales.

Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

### **Article 6- Secrétariat des séances**

L'agent mis à disposition du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat. Il n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le Président.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'agent, celui-ci est remplacé par un membre présent désigné par le Président.

## **Article 7- Pouvoir du Conseil d'Administration**

### **Pouvoirs propres du Président**

- Il prépare et exécute les délibérations du Conseil d'Administration
- Il est ordonnateur des dépenses et des recettes du budget. Il peut déléguer ce pouvoir à un autre administrateur.
- Il nomme aux emplois.
- Il peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature, sous sa responsabilité, au Vice-Président

### **Délégation de pouvoirs au Président**

Le Conseil d'Administration peut donner délégation de pouvoirs à son Président dans les cas suivants :

- Attribution de prestations aux conditions définies par le Conseil d'Administration
- Préparation, passation, exécution et règlement de marchés de travaux, de fournitures ou de services.
- Conclusion de contrats d'assurances
- Création de régie nécessaire au fonctionnement du CCAS
- Conclusion et révision de contrats de louage de chose pour une durée inférieure à 12 ans
- Fixation des rémunérations et règlement d'honoraires des avocats, avoués, notaires, huissiers de justice, experts.
- Exercice en justice d'action au nom du CCAS ou défense dans des actions intentées contre lui (décret n° 562 du 6 mai 1995, art 21)

Sauf dispositions contraires, les décisions sont signées par le délégué qui rend compte à chaque conseil d'administration des décisions prises par délégation. Le Conseil d'Administration est libre de mettre fin à la délégation.

### **Délégation de pouvoirs au Vice – Président**

Il exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par le Président et par le conseil d'administration :

- Organiser la représentativité du CCAS dans les réunions des différentes instances des institutions publiques et privées existantes.

Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité du Président, au Vice-Président, pour les domaines de compétences suivants :

- Aide alimentaire
- Autre aide facultative

Dans le champ de sa compétence, le Vice-Président signera les actes relatifs aux domaines précités.

## **Article 8 Ressources du CCAS**

La forme principale de l'action du CCAS reste la fourniture de secours en nature et en aide financière afin de prévenir et de lutter contre tout mode d'exclusions sociales : pour ce faire, le CCAS se voit allouer des crédits sur les budgets communaux ou bénéficier de conventions conclues avec des associations.

## CHAPITRE 3

### L'AIDE SOCIALE LEGALE ET FACULTATIVE

#### **Article 9 - Aides sociales légales**

Les prestations d'aide sociale légale sont des aides en nature ou en espèces destinées à compenser certains des déséquilibres financiers dus à la maladie, à la vieillesse, au handicap des personnes qui ne peuvent pas être aidées par d'autres moyens. L'aide légale est donc une aide spécialisée (personnes âgées, personnes handicapées, enfance), subsidiaire (sollicitée en dernier recours) qui a un caractère d'avance et donc récupérable. Les conditions d'attribution d'une prestation d'aide sociale légale résultent des dispositions du Code de l'action sociale et des familles. Celles relevant de la compétence du Département sont précisées dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale. Conformément au Code de l'action sociale et des familles, le CCAS est chargé de la constitution des dossiers qui seront ensuite instruits par le Conseil départemental. Dès lors que le dossier est complet, il est transmis au représentant de l'Etat ou au Président du Conseil Départemental pour instruction et décision. Le CCAS ne peut se prononcer ni sur le bien-fondé de la demande, ni refuser de constituer un dossier. Les aides légales pouvant être instruites par le CCAS de Sancoins sont :

- Les aides financières comme l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ou l'Aide Sociale à l'Hébergement (ASH) ;
- L'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA) ;
- La domiciliation : le CCAS domicilie, sous réserve qu'elles justifient d'un lien effectif avec la commune, les personnes sans résidence stable qui se présentent à lui dans le cadre de l'accès aux prestations sociales (RSA, CSS, AME, etc.) ;
- Plan Canicule et Grand Froid : le Maire a l'obligation de tenir à jour une liste des personnes âgées, isolées ou handicapées, résidant sur la commune et qui en font la demande. Un registre nominatif est établi chaque année concernant les personnes isolées et vulnérables de 70 ans et plus, ainsi que les personnes adultes en situation de handicap, résidant à leur domicile.

#### **Article 10 - Aides sociales facultatives**

##### **Principes généraux**

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative du CCAS. En vertu du principe de libre administration des Collectivités territoriales, il détermine ses propres modalités d'intervention afin de développer la mission qui lui est confiée par la loi, à savoir : « mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune par le biais de prestations en espèces et/ou en nature » (article L. 123-5 du CASF). Le bénéfice des aides sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur.

### Conditions de recevabilité

Les personnes souhaitant bénéficier des aides financières ou alimentaires (excepté les colis d'urgence) doivent résider sur le territoire communal depuis au moins 3 mois.

Le reste à vivre retenu pour l'octroi des aides résulte du barème suivant :

**Calcul du reste à vivre :** Ressources mensuelles totales du foyer – Charges mensuelles du foyer / 30,5 / Nombre de parts

Mode de calcul des parts :

- 1,5 part pour une personne seule ou un parent célibataire
- 1,5 part pour un couple
- 0,5 part pour chaque enfant dans le cadre d'une garde exclusive, classique ou alternée
- 0,25 part pour chaque enfant dans le cadre d'un droit de visite

Les ressources prises en compte comprennent l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception des prestations suivantes :

- L'Allocation Éducation Enfant Handicapé (AEEH)
- La Majoration pour Tierce Personne (MTP)
- La Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- Aides et allocations versées par la Mission Locale
- Les aides exceptionnelles (ex. : secours financier, allocation de rentrée scolaire, prime de naissance, prime de Noël, chèque énergie, etc.)

Les charges prises en compte comprennent :

- Le loyer ou le remboursement du crédit immobilier
- Les charges locatives
- L'énergie (électricité, gaz, fioul, bois de chauffage sur facture)
- L'eau
- L'assurance habitation
- L'assurance pour un véhicule, deux si deux membres du foyer sont actifs
- Les frais de téléphonie (plafonnés à 15€ par mois)
- Le remboursement des crédits, sur étude du dossier
- Les mutuelles
- Les pensions alimentaires versées
- Les impôts (sur le revenu, TF, TH)
- Les ordures ménagères
- Les plans de remboursement relatif à un dossier de surendettement
- Les retenues CAF / MSA
- Les frais liés à la garde des enfants, uniquement si l'ensemble des membres référents sont actifs
- Les frais liés à la restauration scolaire, uniquement si l'ensemble des membres du référents sont actifs

## Modalités pratiques

### **1. Constitution des dossiers**

Toute demande d'aide alimentaire ou financière est formulée par :

- L'imprimé de demande d'aide, complétée par le chargé du CCAS (annexe 1 ou 2 selon le cas). Une copie sera délivrée au demandeur.
- L'attestation sur l'honneur signée par l'utilisateur (annexe 2 ou 3 selon le cas)
- l'apport de toute pièce justifiant les charges et ressources
- l'apport d'une pièce d'identité du demandeur
- L'avis d'impôts faisant figurer tous les membres du foyer
- justificatif de domicile d'au moins trois mois

Les demandes d'aides financières liées aux charges du logement seront en premier lieu à formuler auprès d'une assistante sociale de secteur dans le cadre du Fonds de solidarité logement (FSL). Le demandeur pourra ensuite solliciter une aide auprès du CCAS sur présentation de la notification de refus ou d'accord mentionnant le cas échéant le montant et la nature de l'aide versée par le Conseil Départemental.

### **2. Examen des dossiers**

Les demandes d'aide alimentaire sont instruites par le chargé du CCAS qui accorde ou non l'aide suivant le barème du présent règlement intérieur.

Les demandes de colis d'urgence sont instruites par le chargé du CCAS et la décision est rendue par un élu.

Les demandes d'aide financières sont instruites par le chargé du CCAS et font l'objet d'une délibération en Conseil d'Administration.

### **3. Notification des décisions**

La décision d'accord ou de refus de l'aide est notifiée par courrier au demandeur.

## Les différents types d'aide

### **Aide alimentaire**

- Distribution alimentaire

Modalité : distribution un vendredi sur deux effectuée par des membres et bénévoles du CCAS.

Critère de ressources : reste à vivre inférieur ou égal à 10€

Participation financière : 3€ par adulte et enfant de plus de 13 ans et 1,50€ par enfant jusqu'au 14ème anniversaire.

L'accord est valable jusqu'à la campagne des enquêtes ayant lieu en septembre ou octobre de chaque année.

Un accord provisoire de trois mois maximum peut exceptionnellement être accordé si le reste à vivre est supérieur à 10 euros, sur appréciation du dossier.

- Colis d'urgence

Les personnes souhaitant bénéficier d'un colis d'urgence doivent résider sur le territoire communal, sur présentation :

- D'une pièce d'identité
- Du dernier avis d'impôts mentionnant tous les membres du foyer
- D'un justificatif de domicile de moins de trois mois
- D'un justificatif de ressources à l'instant T (compte CAF, ticket du solde de compte bancaire)

La distribution d'un colis d'urgence est limitée à 2 par foyer et par année civile, avec un délai d'au moins un mois entre deux demandes.

Le demandeur est incité à faire une demande d'aide alimentaire.

Le colis sera adapté à la composition du foyer et suivant la date prévisionnelle des prochaines ressources.

### **Aides financières exceptionnelles**

- Aide liée aux charges du logement

Factures portant sur le loyer, l'énergie, l'eau et les ordures ménagères.

Critère de ressources : reste à vivre inférieur ou égal à 10€

Aide limitée à deux par année civile

Montant plafonné à 500€ pour une première demande et 200€ pour une seconde

- Aide aux frais d'obsèques

Critère de ressources : reste à vivre inférieur ou égal à 12€

Critère de résidence : Le défunt devait résider sur le territoire communal mais ce n'est pas obligatoire pour les demandeurs.

Aide limitée à une par année civile

Montant forfaitaire de 500€

- Allocation chauffage

Critères : à partir de 65 ans ou porteur de la carte mobilité inclusion

Critère de ressources : reste à vivre inférieur ou égal à 12 €

Aide limitée à une par saison automne-hiver.

Montant forfaitaire de 350€

Le versement des aides s'effectue directement sur le compte des créanciers

### **Bons gaz et alimentaires**

Bons nominatifs délivrés en mairie par un élu, en l'absence de stock ou de personnel

Bons utilisables uniquement dans les commerces de Sancoins (hors alcool)

Durée de validité du bon : 15 jours

Critère de ressources : reste à vivre inférieur ou égal à 12€

Montant du bon alimentaire : 20€ pour une personne seule majoré de 5€ par personne supplémentaire dans la limite de 5 bons sur les 12 derniers mois.

Un bon alimentaire, d'une valeur de 15€, est accordée selon les mêmes modalités pour des personnes de passage, sans domicile fixe, en situation de précarité.

### Conditions liées au civisme

Les prestations d'aide sociale facultative ne sont pas ouvertes aux personnes qui ont dégradé les biens du service public, ou qui jettent leurs détritrus sur la voie publique.

Il en est de même pour les insultes aux agents, élus municipaux et membres du Conseil d'Administration du CCAS. Une nouvelle ouverture des droits peut être sollicitée et accordée sous réserve de l'accord de la majorité des membres du conseil d'administration.

### Article 11 - Actions de fin d'année en faveur des aînés

Chaque année à l'approche des fêtes de fin d'année, le CCAS offre à nos aînés un repas ou des bons d'achats.

Les résidents de l'EHPAD de Sancoins ne pouvant ni se rendre au repas, ni utiliser les bons d'achat bénéficient d'un colis d'hygiène de valeur équivalente à celle des bons d'achat.

La définition des modalités et des montants alloués fait l'objet d'une délibération annuelle lors du Conseil d'Administration.

### Article 12 – Minibus

Afin de faciliter les déplacements des Sancoinnais rencontrant une problématique de mobilité, le CCAS assure un service de navette deux jours par semaine en faveur des personnes âgées de 70 ans et plus ainsi qu'aux porteurs de la carte mobilité inclusion délivrée par la MDPH. L'inscription se fait auprès du CCAS.

Les trajets proposés sont les suivants :

- Le mercredi matin entre le domicile et le marché hebdomadaire ;
- Le jeudi après-midi entre le domicile et les supermarchés Bi1 et Intermarché.

Ponctuellement, d'autres trajets peuvent être sollicités lors de certains événements se déroulant sur la commune (festivités de fin d'année, élections, etc.).

Des demandes de prêt.s peuvent être étudiées pour l'EHPAD de Sancoins.

### Article 13 – Présence Verte

Par délibération du 6 février 2002 et convention de partenariat, le CCAS prend en charge les frais d'installation Présence Verte pour les personnes non imposables.

La facture d'installation ainsi que le dernier avis d'impôts du bénéficiaire sont à transmettre au CCAS.

## **Article 12 Application et modification 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 le Vice-Président 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.

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 Sancoins, le 17/12/2024

Le Président



Pierre GUIBLIN