

Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) de Saône-et-Loire

Règlement intérieur

PREAMBULE

Le Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) est une instance consultative ayant pour mission d'assurer la participation des personnes âgées et des personnes handicapées à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques de l'autonomie menées dans le département (art. L.149-1 de la Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et décret n°2016-1206 du 7 septembre 2016).

ARTICLE 1 - OBJET DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement intérieur détermine les modalités de fonctionnement du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) de Saône-et-Loire (art. D. 149-8 du Code de l'action sociale et des familles).

ARTICLE 2 - GOUVERNANCE DU CDCA

Le CDCA est présidé par le Président du Département de Saône-et-Loire ou son représentant.

Le Président du CDCA veille au respect des prérogatives, garantit le bon fonctionnement du Conseil, assure la bonne tenue des débats et veille à l'application du présent règlement intérieur. Il veille à l'expression indépendante du CDCA par rapport aux divers décideurs.

Le CDCA comprend également deux Vice-présidents issus du 1^{er} collège des représentants des usagers. Ils sont élus en formation plénière, parmi les candidats proposés par les formations spécialisées.

Les Vice-présidents président les formations spécialisées relevant de leur champ de compétence.

ARTICLE 3 - ORGANISATION DU CDCA

Article 3.1 Formation plénière

La formation plénière du CDCA comprend l'ensemble des membres titulaires et suppléants. Elle est présidée par le Président du Département ou son représentant.

Elle se réunit au minimum 2 fois par an, sur convocation du président du CDCA ou à la demande d'un tiers au moins des membres titulaires.

L'ordre du jour des réunions est arrêté conjointement par le Président du Département et les Vice-présidents des formations spécialisées.

Les convocations sont adressées au minimum 15 jours avant la réunion par tout moyen y compris par courriel. Il en est de même pour les pièces ou documents nécessaires à la préparation des réunions ou établis à l'issue de celles-ci.

Article 3.2 - Formations spécialisées

Le CDCA comprend au moins deux formations spécialisées : une formation spécialisée pour les questions relatives aux personnes âgées et une formation spécialisée pour les questions relatives aux personnes handicapées.

Les formations spécialisées sont présidées par les Vice-présidents.

Pour assurer une continuité dans les travaux, les membres titulaires et les membres suppléants participent aux séances.

Les formations spécialisées se réunissent au minimum 3 fois par an, sur convocation des vice-présidents ou à la demande d'un tiers au moins des membres titulaires.

Les Vice-présidents déterminent l'ordre du jour des séances en lien avec les bureaux des formations spécialisées. Tout membre de la formation spécialisée peut soumettre une question à l'ordre du jour auprès du bureau.

Les convocations sont adressées au minimum 15 jours avant les réunions par tout moyen y compris par courriel. Il en est de même pour les pièces ou documents nécessaires à la préparation des réunions ou établis à l'issue de celles-ci.

Sur proposition du CDCA, d'autres formations spécialisées peuvent être constituées sous forme de commissions spécialisées relatives aux questions spécifiques intéressant les personnes âgées ou les personnes handicapées et relevant de son champ de compétence. Lorsqu'une commission spécialisée concerne les deux publics, elle est composée à parts égales de représentants de chaque formation spécialisée.

Article 3.3 – Groupes de travail

Les formations spécialisées peuvent décider de la constitution de groupes de travail pour traiter de questions spécifiques intéressant les personnes âgées ou les personnes handicapées ou bien les deux publics.

Les modalités d'organisation des groupes de travail sont définies par les bureaux des formations spécialisées.

Article 3.4 - Réunions régionales

Les CDCA d'une même région peuvent se réunir à la demande de l'un des CDCA. Les Conseils départementaux concernés mettent à disposition les moyens nécessaires à ces réunions.

ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT DU CDCA

Article 4. 1 - Bureaux des formations spécialisées et bureau plénier.

Chaque formation spécialisée désigne en son sein un bureau composé de sept membres dont le Vice-président du CDCA relevant de son champ de compétence.

Chaque bureau comprend :

- quatre membres issus du premier collège ;
- trois membres issus des trois autres collèges.

En cas de vacance d'un siège au sein du bureau, la formation spécialisée désigne un nouveau membre.

En cas de candidatures multiples pour pourvoir le poste, il est procédé à un vote à bulletin secret.

En cas de partage égal des voix, il est procédé à un 2ème vote. S'il y a un nouveau partage égal des voix entre les candidats, c'est le candidat le plus âgé qui l'emporte.

Pour la formation plénière et chaque formation spécialisée, le bureau élit en son sein un(e) secrétaire chargé(e) d'établir les procès-verbaux. Ces procès-verbaux sont validés à la réunion suivante.

Les bureaux des formations spécialisées sont chargés de :

- proposer l'ordre du jour des séances des formations spécialisées ;
- d'assurer la coordination des travaux des formations spécialisées ;
- de coordonner les représentations extérieures ;
- de préparer la rédaction du rapport biennal sur les politiques de l'autonomie mises en œuvre dans le département ;
- de préparer les avis et les recommandations à soumettre au bureau plénier en vue de leur présentation en formation plénière ;
- de transmettre les comptes rendus des réunions de la formation plénière à tous les membres.

Les bureaux des formations spécialisées se réunissent au minimum 3 fois par an, sur convocation du vice-président relevant de son champ de compétence.

Les bureaux des formations spécialisées forment le bureau plénier du CDCA. Le bureau plénier est présidé conjointement par les deux Vice-présidents.

Le bureau plénier est chargé :

- de proposer l'ordre du jour des formations plénières. L'ordre du jour des séances est ensuite validé par le Président du Département de Saône-et-Loire et les Vice-présidents du CDCA ;
- d'assurer la coordination générale des travaux entre les différentes formations spécialisées
- de rédiger le rapport biennal,
- de rédiger les propositions d'avis et les recommandations du CDCA à présenter en formation plénière.

- de veiller au respect des délais impartis pour la formulation des avis et au respect du présent règlement intérieur.

Le bureau plénier se réunit au minimum 2 fois par an, sur convocation conjointe des deux Vice-présidents.

A la demande des Vice-présidents du CDCA ou d'au moins un tiers des membres des bureaux, le Président du CDCA ou son représentant participent aux réunions des bureaux des formations spécialisées ou du bureau plénier.

Article 4.2 – Quorum

Le CDCA (formation plénière, formations spécialisées et bureaux) ne peut se réunir valablement que si le quorum est atteint en début de séance. Celui-ci est fixé à la moitié plus un des membres titulaires présents ou représentés par leur suppléant ou par un membre titulaire ayant reçu pouvoir à cet effet.

A défaut de quorum, le CDCA délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé

Article 4.3 – Votes

La formation plénière délibère valablement lorsque la majorité des membres titulaires est présente ou représentée. En cas d'empêchement, les membres titulaires sont remplacés par leur suppléant et en cas d'empêchement de ce dernier, par un membre titulaire ayant reçu pouvoir à cet effet.

Les membres titulaires n'ayant pas de suppléant sont remplacés, en cas d'empêchement, par un membre titulaire ayant reçu pouvoir à cet effet.

Il revient au membre titulaire empêché de prévenir son suppléant.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres titulaires présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président du Département ou de son représentant est prépondérante.

Si un membre titulaire et son suppléant sont empêchés, le titulaire peut donner pouvoir à un autre titulaire. Un membre titulaire ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Tout membre doit s'abstenir de prendre part aux décisions lorsqu'il a un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet.

Article 4.4 - Secrétariat

Le secrétariat administratif du CDCA est assuré par les services départementaux :

- mise à disposition de salles équipées pour les réunions du CDCA,
- organisation matérielle des réunions,
- envoi des convocations,
- diffusion des comptes rendus,
- reprographie des documents nécessaires aux travaux du CDCA,

- communication de tous les documents nécessaires aux travaux aux membres titulaires et suppléants,
- suivi des demandes adressées par les membres du CDCA,
- mise à disposition des membres du CDCA des documents pour le défraiement des frais de déplacements,
- mise à disposition des documents nécessaires aux travaux du CDCA sur la plateforme numérique d'échanges du Département accessible à l'ensemble des membres du Conseil.

ARTICLE 5 - EXERCICE DU MANDAT

La durée du mandat des membres est de trois ans à compter de la date d'entrée en vigueur de l'arrêté du 6 avril 2017 fixant la composition du Conseil.

Un membre qui au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé dans les trois mois pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

Tout changement dans la composition du CDCA fait l'objet d'un arrêté modificatif du président du Département de Saône-et-Loire.

ARTICLE 6 - DESIGNATIONS

Lorsque le CDCA doit désigner des représentants du Conseil auprès d'organismes extérieurs, la formation plénière du CDCA procède à ces désignations par vote.

Lorsque le CDCA doit proposer à la désignation d'autres représentants que ceux du Conseil auprès d'organismes extérieurs, la formation plénière sollicite ces candidatures, les recueille et les transmet à l'autorité requérante.

En cas de candidatures multiples, il est procédé à un vote à bulletin secret.

En cas de partage égal des voix, il est procédé à un 2ème vote. S'il y a un nouveau partage égal des voix entre les candidats, c'est le candidat le plus âgé qui l'emporte.

ARTICLE 7 - TRAVAUX

Pour éclairer ses réflexions et ses travaux, le CDCA peut solliciter l'intervention de personnes extérieures pour participer, à titre consultatif, aux réunions. Ces intervenants extérieurs ne participent pas aux prises de position du CDCA.

Le CDCA peut également organiser des déplacements à l'extérieur pour enrichir sa connaissance des dispositifs sur son domaine de compétence.

Les frais de déplacement sont alors pris en charge par le Département au même titre qu'une réunion du Conseil.

ARTICLE 8 - MOYENS DE FONCTIONNEMENT

Le Département de Saône-et-Loire met à la disposition du CDCA les moyens nécessaires à son bon fonctionnement :

- gestion du secrétariat administratif du CDCA ;
- appui technique et méthodologique aux travaux ;
- information des membres titulaires et suppléants du CDCA sur les politiques en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées mises en œuvre par le Département ;
- diffusion de l'ensemble des membres titulaires et suppléants des documents nécessaires à l'exercice de leur mandat.

ARTICLE 9 - FRAIS DE DEPLACEMENT

Les membres titulaires et suppléants du CDCA exercent leur mandat conformément à la législation et à l'objectif de la mise en place des CDCA. Ils exercent leur mandat à titre gratuit.

Les membres titulaires et suppléants en activité, exercent leur mandat sur leur temps de travail.

Ils sont indemnisés de leurs frais de déplacement pour se rendre sur convocation officielle aux réunions du CDCA (formation plénière, bureaux, formations spécialisées, groupes de travail).

Leurs frais de déplacement sont remboursés sur la base des règles appliquées aux agents du Département.

ARTICLE 10 - INFORMATION

Le Département assure l'information des membres du CDCA. Il diffuse à tous les membres titulaires et suppléants du Conseil tous les documents nécessaires à l'exercice de leur mandat.

Il organise, consécutivement à l'installation du CDCA, une ou plusieurs séances d'information permettant à chaque membre du CDCA d'avoir une vision claire du rôle des institutions, des modalités de financement des différents dispositifs en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées, ainsi que de l'état des lieux des politiques en faveur de ces publics mises en œuvre dans le département.

Ces séances d'information sont organisées par les services départementaux.

ARTICLE 11- COMMUNICATION

Le CDCA communique périodiquement sur ses travaux en lien avec les services du Département auprès des retraités, des personnes handicapées, du grand public, des acteurs œuvrant en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées, et des décideurs.

Les avis du CDCA sont présentés à l'ensemble des Conseillers départementaux lors des séances de l'Assemblée départementale.

ARTICLE 12 - ADOPTION, MODIFICATION ET DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date de son adoption par la formation plénière du CDCA.

Toute modification du règlement doit préalablement faire l'objet d'un avis des membres du CDCA et ensuite d'un examen par le bureau plénier puis d'une approbation par la formation plénière.

Le présent règlement intérieur est communiqué à l'ensemble des membres du CDCA.

André ACCARY



Fait à Mâcon le : 4 mai 2018

Le Président du Conseil départemental
de la citoyenneté et de l'autonomie
de Saône-et-Loire

