



GUICHET SOCIAL REGIONAL DE L'ENTRE-DEUX-LACS

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Annule et remplace celui de janvier 2014

La commission sociale régionale (ci-après : CSR),

vu la convention intercommunale du Guichet social régional d'Entre-deux-Lacs (GSR-E2L) du 1^{er} janvier 2025 (ci-après : la convention),

arrête :

Nomination de la CSR

Art. 1 Chaque exécutif des communes signataires de la convention désigne son représentant à la CSR, soit le conseiller communal en charge des affaires sociales ou son suppléant.

Fonctionnement de la CSR

Art. 2 ¹ La CSR fonctionne en tant que commission sociale régionale élargie à toutes les communes signataires.

² La CSR se réunit autant de fois que nécessaire, au minimum deux fois par année pour l'adoption des comptes et du budget.

³ La CSR nomme son bureau pour la période législative de 4 ans.

⁴ La gestion administrative de la CSR, notamment la rédaction des procès-verbaux, est assurée par le personnel administratif du GSR.

⁵ Le chef de service du GSR et un représentant du service cantonal de l'action sociale (SASO), assistent aux séances avec voix consultative.

⁶ La CSR peut inviter des tiers à participer à toutes ou à une partie de ses séances.

Autres attributions de la CSR

Art. 3 Outre les attributions prévues par la convention à l'article 7, la CSR :

- est compétente pour ouvrir et gérer un compte courant de trésorerie ;
- règle, le cas échéant, les conditions des interventions du personnel du GSR-EDL pour des mandats externes.

Fonctionnement du bureau

Art. 4 ¹Le bureau de la CSR est composé d'un président, d'un vice-président et d'un secrétaire.

² La présidence est assurée par le Conseiller communal de la commune siège en charge des affaires sociales.

³ Le bureau assure le suivi entre les séances mensuelles et, en cas d'urgence, peut prendre certaines décisions au nom de la CSR, sous réserve de ratification lors de la séance suivante.

⁴ Les membres de la CSR avec voix consultative sont invités à assister ponctuellement aux séances du bureau selon l'ordre du jour.

Vacations

Art. 5 La CSR, par ses membres en charge des affaires sociales, admet le fait que la rémunération annuelle soit directement versée aux communes membres. Les vacations annuelles s'élèvent à :

CHF	2'200.00	pour le président
CHF	1'400.00	pour le secrétaire
CHF	100.00	par séance pour les autres membres

Personnel

Art. 6 ¹ Le personnel qualifié du Service social régional d'Entre-deux-Lacs (SSR-EDL) doit être au bénéfice d'un diplôme d'assistant social d'une école reconnue ou d'une licence en sciences sociales ou justifier d'une formation jugée équivalente.

² Le personnel engagé du GSR-EDL est soumis au statut du personnel communal de la commune siège.

³ La CSR le rémunère sur la base du statut du personnel de l'Etat.

⁴ Le personnel du GSR-EDL est sous la responsabilité de la commune siège.

Couverture des frais

Art. 7 ¹ Le 50% des charges nettes de fonctionnement est réparti entre les communes signataires, au prorata du nombre d'habitants selon le recensement cantonal.

² L'autre 50% des coûts est réparti également entre les communes signataires, au prorata du nombre de dossiers ouverts.

³ Le recensement des communes au 31.12. de l'année en cours fait foi pour la répartition par habitant.

⁴ Le nombre de dossiers ouverts (moyenne annuelle de l'année écoulée) fait foi pour la répartition par dossier, selon la statistique fournie par l'office cantonal de l'aide sociale et la CCNC.

Modalités de paiement

Art. 8 ¹ Un acompte, basé sur le budget de l'année en cours, sera versé à la commune siège tous les mois par chaque commune signataire.

² Au bouclage des comptes de l'année civile, un décompte définitif, calculé selon les critères de répartition mentionnés à l'article 7, prenant en considération les acomptes déjà versés, est envoyé aux communes.

³ Les communes signataires sont tenues de s'acquitter de leur participation dans les 30 jours.

⁴ Il sera perçu des intérêts de retard au taux de référence figurant à l'article 27 du Règlement d'exécution de la loi sur l'action sociale (RELASoc).

Relations avec la commune siège (Laténa)

Art. 9 ¹ La commune de Laténa se charge, pour un montant annuel forfaitaire fixé par la CSR, de la gestion financière du GSR-EDL ainsi que des frais de fonctionnement de la CSR (honoraires). Ce montant est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution salariale.

² Ce montant comprend la rémunération du personnel, l'élaboration du budget, le bouclage des comptes du GSR-EDL ainsi que la facturation des acomptes aux communes signataires.

Devoir de réserve et de discrétion

Art. 10 Les membres de la CSR et le personnel du GSR-EDL sont tenus à un devoir général de réserve et de discrétion.

Procédure d'aide

Art. 11 ¹ Toute personne sollicitant une aide sociale doit directement s'adresser au GSR-EDL (Guichet ACCORD).

Cahier des charges

Art.12 ¹ Le cahier des charges est établi par la CSR et peut être revu chaque année.

² Il doit au moins contenir les points suivants :

- 1) relations hiérarchiques ;
- 2) autorisation pour l'ouverture et la gestion des dossiers ;
- 3) spécification du temps de travail ;
- 4) conditions de déplacements éventuels dans les autres communes signataires (pour une personne à mobilité réduite par exemple) ainsi que dans les lieux autres que l'administration communale de la commune siège.

Budget, comptes et rapport d'activité

Art. 13 La CSR établit le budget, les comptes et son rapport d'activité et les adresse aux communes signataires au plus tard fin septembre pour le budget et dans le courant mars pour les comptes et le rapport d'activité.

Entrée en vigueur

Art.14 ¹Le présent règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2025

² Il pourra en tout temps être adapté à l'évolution du GSR-EDL.

Saint-Blaise, le 20 septembre 2024

Au nom de la CSR

Le président :

La secrétaire :

N.B. Toutes les dénominations visant des personnes et formulées au masculin dans ce document s'entendent aussi bien au féminin.