

## Règlement de fonctionnement

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

vu la convention d'organisation du Guichet social régional (GSR) du 1<sup>er</sup> juillet 2021 (ci-après : la convention),

arrête :

### I. FONCTIONNEMENT DE LA CSR

#### Nomination

**Article premier** Les conseillers communaux des communes signataires qui sont en charge des affaires sociales sont désignés pour former la CSR pour la période législative en cours.

#### Composition

**Art. 2** <sup>1</sup>La CSR est composée d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un membre.

<sup>2</sup>Le président assure un suivi régulier entre les séances de Commission et, en cas d'urgence, peut prendre certaines décisions au nom de la CSR, sous réserve de ratification lors de la séance suivante.

#### Fonctionnement

**Art. 3** <sup>1</sup>La CSR fonctionne en tant qu'organe directeur du GSR.

<sup>2</sup>La CSR se réunit en principe 4 fois par année.

<sup>3</sup>La CSR nomme son président et son vice-président pour une période administrative de deux ans renouvelable.

<sup>4</sup>La gestion administrative de la CSR est assurée dans le cadre d'un mandat administratif désigné par la CSR.

<sup>5</sup>Le directeur du GSR et/ou un membre du personnel qualifié de cette entité ainsi qu'un représentant du service cantonal de l'action sociale assistent aux séances avec voix consultative.

## Attributions principales

### Art. 4 <sup>1</sup>La CSR :

- a) est autorité d'aide sociale, pour le compte et au nom des communes signataires ;
- b) dirige le GSR ;
- c) assume les tâches détaillées à l'art. 9 RELHaCoPS ;
- d) nomme et révoque le personnel du GSR ;
- e) désigne l'agent responsable de l'agence régionale AVS<sup>1</sup> ;
- f) peut attribuer des mandats ponctuels externes ;
- g) informe le SASO lorsqu'une aide matérielle est accordée<sup>2</sup> ;
- h) présente les décomptes périodiques au SASO<sup>3</sup> ;
- i) reçoit les plaintes éventuelles des usagers du GSR ;
- j) valide le budget et les comptes préparés par la Direction du GSR en collaboration avec le responsable des finances de la commune siège ;
- k) adopte le règlement et les modifications éventuelles ;
- l) préavise l'adhésion d'une commune au GSR.

<sup>2</sup>Les décisions sont prises pour autant que trois membres soient présents.

## II. FONCTIONNEMENT DU GSR

### Direction

**Art. 5** Le GSR est conduit par un directeur et un directeur-adjoint.

### Attributions principales

**Art. 6** Le GSR, par son personnel :

- a) remplit les tâches d'action sociale prévues à l'art. 2 LASoc ;
- b) remplit la mission prévue à l'art. 10 RELHaCoPS ;
- c) fournit l'aide sociale immédiate<sup>4</sup> ;
- d) instruit les demandes d'aide et propose les mesures commandées par les circonstances à la CSR<sup>5</sup> ;
- e) collabore à l'élaboration du budget du GSR ;
- f) tient les comptes d'aide matérielle ;
- g) exerce toutes les tâches que lui confie la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS) et les dispositions d'exécution fédérales et cantonales ;
- h) entretient des rapports directs avec la Caisse cantonale de compensation et se conforme à ses instructions dans l'exercice des tâches de l'agence AVS ;
- i) garantit un accès adéquat aux personnes qui sollicitent des prestations sociales<sup>6</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 4 du règlement de la CCNC

<sup>2</sup> Art. 23 RELASoc

<sup>3</sup> Art. 24 RELASoc

<sup>4</sup> Art. 22 LASoc

<sup>5</sup> Art. 31 et 34 LASoc

<sup>6</sup> Art. 9 RELHaCoPS

**Personnel**

**Art. 7** <sup>1</sup>Le personnel du GSR est sous la responsabilité de la CSR.

<sup>2</sup>Le personnel qualifié du service social régional doit être au bénéfice d'un diplôme HES d'assistant social d'une école reconnue ou d'un Master en sciences sociales ou justifier d'une formation jugée équivalente.

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

**Devoir de réserve et de discrétion**

**Art. 8** <sup>1</sup>Les membres de la CSR, la direction et le personnel du GSR, conformément à l'article 15 de la loi sur le statut de la fonction publique, sont tenus à un devoir général de réserve et de discrétion.

<sup>2</sup>Le personnel ayant accès aux bases de données concernant les bénéficiaires signent un accord de confidentialité.

**Procédure d'aide**

**Art. 9** Toute personne sollicitant une aide sociale doit directement s'adresser au GSR.

**Entrée en vigueur**

**Art. 10** <sup>1</sup>Le présent règlement annule et remplace toutes versions antérieures et entre en vigueur avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

<sup>2</sup>Il pourra en tout temps être adapté par la CSR.

**Colombier, le**

Au nom de la CSR

La présidente :

Le secrétaire :

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