



Centre Communal d'action sociale

Règlement intérieur



REGLEMENT INTERIEUR

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS D'AYTRE

Règlement adopté par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. par voie de délibération le 20 avril 2026

SOMMAIRE

Table des matières

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS.....	5
<u>Article 1</u> : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration.....	5
<u>Article 2</u> : Vice-Présidence du Conseil d'Administration.....	5
<u>Article 3</u> : Durée du mandat du Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal.....	5
<u>Article 4</u> : Remplacement d'un administrateur.....	6
Chapitre 2 : MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
<u>Article 5</u> : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal.....	7
<u>Article 6</u> : Les pouvoirs du Conseil d'Administration.....	7
<u>Article 7</u> : Autorisations préalables du Conseil Municipal.....	7
<u>Article 8</u> : Attributions propres du Président du CCAS.....	8
<u>Article 9</u> : Délégation au Président ou à la Vice-Présidente du CCAS	8
CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
<u>Article 10</u> : Périodicité des réunions.....	9
<u>Article 11</u> : Convocation du Conseil d'administration	9
<u>Article 12</u> : Ordre du Jour.....	9
<u>Article 13</u> : Quorum.....	9

Article 14 : Procurations.....	10
Article 15 : Déroulement des séances.....	10
Article 16 : Secrétariat des séances.....	10
Article 17 : Organisation des débats ordinaires	10
Article 18 : Organisation des débats financiers.....	11
Article 19 : Octroi des aides facultatives du CCAS.....	11
Article 20 : Formalisation des décisions prises	11
Article 21 : Modalités de vote.....	11
Article 22 : Compte-rendu et procès-verbal de séance.....	12
Article 23 : Tenue du registre des délibérations	12
Article 24 : Affichage des délibérations.....	12
Chapitre 4 : Commission permanente.....	13
Article 25 : Commission permanente.....	13
Article 26 : Composition de la commission permanente	13
Article 27 : Attributions de la commission permanente	13
Article 28 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente.....	13
Article 29 : Commission(s) consultative(s).....	14
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES.....	14
Article 30 : Obligation de secret professionnel	14
Article 31 : Prévention des Incompatibilités.....	15
Article 32 : Assurance des administrateurs	15
Article 33 : Application du Règlement Intérieur.....	15
Article 34 : Modification du Règlement Intérieur.....	15

PREAMBULE

Administré par un Conseil d'Administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière. Il est chargé de mettre en œuvre « une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées » (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration du CCAS établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration.

A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

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 du CCAS, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13.

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

❖ **Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration**

Présidée par Madame la Maire et Présidente du CCAS, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

- De membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- Et de membres nommés par Madame la Maire parmi des personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :
 - ⇒ Un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département ;
 - ⇒ Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
 - ⇒ Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
 - ⇒ Un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal a, dans sa séance du 2 avril 2026, **fixé à 18** le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit :

- Madame la Maire, présidente de droit,
- 9 membres issus du Conseil Municipal,
- 9 membres nommés par Madame la Maire,

Soit un total de 19 administrateurs.

❖ **Article 2 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration**

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 20 avril 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Madame CHATENAY-MORENO Valentine et de Vice-présidente déléguée, Mme de SAINT DO Hélène.

En vertu de l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'élection de la Vice-Présidente et Vice-Présidente déléguée se fait à bulletin secret à la majorité des votants.

❖ **Article 3 : Durée du mandat du Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal.**

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 nouveau Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par Madame la Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit la durée de mandat.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

❖ **Article 4 : Remplacement d'un administrateur**

Pour respecter le principe de parité, 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 quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée à la Présidente du CCAS.

Pour ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'Administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration sans motif légitime, peuvent, après que la Présidente les a mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :

- Par le Conseil Municipal et sur proposition de Madame la Maire pour les membres élus ;
- Par Madame la Maire pour les membres qu'elle a nommé.

Le remplacement des sièges vacants est opéré selon les procédures suivantes :

- Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par l'article R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles : Le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le Conseil Municipal). Lorsqu'un administrateur élu démissionne, il est remplacé par le conseiller municipal qui suivait sur la liste des candidats présentée au moment de la désignation des administrateurs du CCAS par le conseil municipal.

Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

- Pour les administrateurs nommés, Madame la Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Si la personne démissionnaire représentait l'une des quatre catégories d'associations visées par l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est possible de procéder comme suit :

Information des associations concernées (affichage en Mairie, insertion dans la presse, courriers...), délai de 15 jours, réception des candidatures, examen des candidatures et choix du nouvel administrateur ;

et / ou solliciter simplement l'association dont l'administrateur était issu en l'invitant à mandater un nouveau représentant (considérant que les formalités requises par les textes ont été effectuées initialement).

Le remplacement interviendra dans **un délai de deux mois** à compter de la date de notification de la vacance du siège. Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

Chapitre 2 : MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- ⇒ La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ⇒ La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ⇒ Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ⇒ La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles) en conformité avec les recommandations de la CNIL et du RGPD.

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative ».

- Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « action générale de prévention et de développement social dans la commune », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L.123-5, et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le conseil d'Administration peut mettre en place des groupes de travail/ commissions portant sur des sujets particuliers.

Chaque commission sera présidée par un administrateur qui rapportera au Conseil d'Administration les conclusions de ses travaux.

❖ Article 6 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres de la Présidente (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

❖ Article 7 : Autorisations préalables du Conseil Municipal

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'Administration relative :

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas, que sur avis conforme du Conseil Municipal.
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

❖ **Article 8 : Attributions propres de la Présidente du CCAS**

Conformément aux articles L.123-8, R.123-16 et R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la Présidente du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- La Présidente convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement ;
- La Présidente arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La Présidente prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La Présidente est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La Présidente nomme les agents du CCAS
- La Présidente accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré ;
- La Présidente représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

❖ **Article 9 : Délégation à la Présidente ou à la Vice-Présidente du CCAS ou à la Vice-Présidente déléguée du CCAS**

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature à la Présidente, à la Vice-Présidente du CCAS et à la Vice-Présidente déléguée, selon l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

- 1- Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;
- 2- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée;
- 3- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- 4- Conclusion de contrats d'assurance ;
- 5- Création des régies comptables ;
- 6- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 7- Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le Conseil ;
- 8- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Les décisions prises par la Présidente, la Vice-Présidente ou la Vice-Présidente déléguée dans les matières mentionnées à l'article R. 123-21 du code de l'action sociale et des familles sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du conseil d'Administration portant sur les mêmes objets.

Sauf disposition contraire figurant dans la délibération du conseil d'Administration portant délégation, les décisions prises en application de celle-ci doivent être signées personnellement par la Présidente, la Vice-Présidente ou la Vice-Présidente déléguée.

La Présidente, la Vice-Présidente et la Vice-Présidente déléguée rendent compte, à chacune des réunions du conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues.

Le conseil d'Administration peut mettre fin à la délégation, par délibération.

CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ Article 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit par principe tous les mois (à minima une séance par trimestre), selon le calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

❖ Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de la Présidente, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est adressée par la Présidente à chaque administrateur, par courrier électronique (avec son accord), à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum **cinq jours francs** avant la date de la réunion.

❖ Article 12 : Ordre du Jour

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil.

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 compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant : un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

En cas de convocation électronique, il convient d'organiser des modalités de nature à garantir le droit d'information des administrateurs, l'ensemble des documents devant obligatoirement être porté à la connaissance des administrateurs dans les trois jours précédant la séance. Il est recommandé de s'assurer de la bonne réception des convocations et pièces-jointes par le biais notamment d'un accusé de réception électronique.

Les administrateurs peuvent proposer, seul ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour (questions diverses). Il conviendra que les points soient portés à la connaissance du Président ou de la Vice-Présidente par demande écrite, dans un **délai de 8 jours** avant que les administrateurs reçoivent leur convocation avec l'ordre du jour. Toutefois, il sera possible de proposer un point le jour même en questions diverses.

Compte-tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

❖ Article 13 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum :

- Ni la voix prépondérante de la Présidente du CCAS (en cas de partage des voix) ;
- Ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, la Présidente du CCAS adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais de trois jours. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents (article R.123-17 du CASF).

❖ Article 14 : Procurations

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

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que **d'un seul pouvoir**.

Un 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 copie de cet écrit au secrétariat du CCAS et à la Présidente avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

Tout administrateur ayant donné pouvoir peut se présenter au CA et reprendre son pouvoir de plein droit.

❖ Article 15 : Déroulement des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Il est néanmoins possible de prévoir des séances publiques dès lors que la divulgation d'informations nominatives est évitée, notamment dans l'hypothèse où c'est la commission permanente du conseil qui délibère sur les attributions du secours.

Ainsi, le conseil d'Administration peut imaginer une séance en deux temps :

- Un temps public où sont présentés les dossiers généraux (conventions, aspects budgétaires, marchés...),
- Un temps à huis clos où sont examinés les demandes d'aides et les dossiers individuels.

❖ Article 16 : Secrétariat des séances

La directrice du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont elle assure le secrétariat. Elle peut intervenir en séance sur demande de la Présidente ou du de la Vice-Présidente (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, celle-ci est remplacée par la collaboratrice chargée du secrétariat du CCAS.

❖ Article 17 : Organisation des débats ordinaires

En début de séance, la Présidente de séance fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites. 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 exposé par la Président de séance ou la Directrice. Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil d'Administration qui la sollicite.

La Présidente de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du Président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

❖ **Article 18 : Organisation des débats financiers**

A) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

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 s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget. Il est pris acte de ce débat par délibération.

B) Débat sur le budget et le compte financier unique ou compte administratif (M 22)

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par la Présidente et soumis au vote de celle-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le compte financier unique remplace le compte administratif (produit par l'ordonnateur, présidente) ainsi que le compte de gestion (produit par le comptable public) en nomenclature M 57. Il est présenté par la Présidente, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. La Présidente quitte ensuite la séance, le vote ayant lieu en son absence.

❖ **Article 19 : Octroi des aides facultatives du CCAS**

Les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS.

❖ **Article 20 : Formalisation des décisions prises**

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations. Le Conseil d'Administration fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

❖ **Article 21 : Modalités de vote**

L'article R 123- 18 du CASF précise que 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 nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Le Conseil d'Administration vote à main levée.

Le résultat du vote est constaté par la Présidente de séance, assistée du secrétaire de séance.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, **celle de la Présidente du CCAS est prépondérante.**

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection de la Vice-Présidente et de la Vice-Présidente délégué), si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus, 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 de 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.

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 et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

En cas d'absence de la Présidente du CCAS, elle peut être transférable à la Vice-Présidente ou Vice-présidente déléguée qui assurera la présidence pour la séance concernée.

❖ **Article 22 : Compte-rendu et procès-verbal de séance**

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un procès-verbal de séance est rédigé par la directrice du CCAS. Le procès-verbal intègrera le compte rendu.

Le compte rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents.

Plus exhaustif, le procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les opinions exprimées, les votes et les décisions prises par le Conseil. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

❖ **Article 23 : Tenue du registre des délibérations**

Les délibérations, procès-verbaux, et comptes-rendus sont consignés dans le registre des délibérations. Pour assurer la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes, séparant les actes communicables, de ceux non communicables, selon les modalités suivantes :

- LE REGISTRE DES ACTES COMMUNICABLES : il s'agit du compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations. Les affaires examinées comportant des informations couvertes par le secret professionnel sont mentionnées de façon très succincte dans le compte-rendu en veillant à ce qu'aucune des informations ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel. Le tome 1 fait alors renvoi au tome 2, non communicable, pour le détail des affaires examinées.

- LE REGISTRE DES ACTES NON COMMUNICABLES : il comprend les informations nominatives, les informations décrivant la situation sociale et les ressources d'une personne ou d'une famille, ou encore celles qui reprennent le montant et les bénéficiaires des aides accordées par le CCAS. Ce volume n'est communicable ni aux particuliers qui en feraient la demande, ni au service du contrôle de la légalité

❖ **Article 24 : Affichage des délibérations**

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au registre des délibérations « Actes communicables » **dans les huit jours suivant** la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

Chapitre 4 : Commission permanente

❖ Article 25 : Commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente.

C'est le Conseil d'Administration qui détermine :

- ⇒ Le principe de sa création
- ⇒ Sa composition paritaire
- ⇒ Les modalités de remplacement de la présidente de la commission en cas d'absence ou d'empêchement.
- ⇒ Ses attributions
- ⇒ Ses modalités de fonctionnement

Ces éléments doivent être détaillés dans ledit règlement intérieur.

❖ Article 26 : Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée d'une Présidente et de 5 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par la Présidente et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal. Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par la Vice-Présidente ou la Vice-présidente déléguée.

- Mme La présidente : Hélène RATA
- Mme la Vice - Présidente : Valentine Chatenay Moreno
- Mme la Vice - Présidente déléguée : Hélène de Saint Do
- Membre du CA, conseillère municipale : Joseline Beaumeister
- Membre du CA représentante des associations : Mme Annie Gehaut
- Membre du CA, représentant des associations : Jacky DESSED

❖ Article 27 : Attributions de la commission permanente

Le Conseil d'Administration confie l'attributions des aides facultatives, selon la délibération en cours du 12 février 2020.

Cette commission permanente aura pour compétence l'attribution des aides facultatives, après l'examen d'un rapport social accompagné des justificatifs de revenus et de charges des demandeurs.

Un tableau récapitulatif des aides accordées, fera apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et le montant total des aides de chaque nature qui ont été accordées

❖ Article 28 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente

La commission d'aide sociale facultative, présidée par la Vice-Présidente du CCAS, se compose de cinq administrateurs du CCAS

Elle se réunit au maximum deux fois par mois, **le mercredi de 9h15 à 11h00** au CCAS pour statuer sur les demandes d'aides complexes.

En cas d'urgence, la Présidente, la Vice-Présidente du CCAS ou la Vice-Présidente déléguée ou la directrice du CCAS peuvent décider de l'octroi d'une aide. Le dossier sera présenté lors de la prochaine réunion de la commission permanente pour régularisation.

Les travailleurs sociaux du CCAS ou partenaires qui ont instruit les demandes sociales participent aux réunions des commissions et apportent leur éclairage technique.

La commission n'est soumise ni à condition de quorum ni à des procédures particulières de convocation.

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Un courrier à la signature de la Vice-Présidente du CCAS ou la Vice-Présidente déléguée sera adressé à l'usager, dans les 48 heures suivant la commission (sauf difficulté particulière). En cas de refus, celui-ci est motivé.

Les décisions de la commission sont consignées dans un relevé de décisions paraphé par les administrateurs présents.

Les procès-verbaux sont conservés dans le « registre des décisions individuelles d'attribution des aides sociales facultatives ».

En application de la circulaire du 22 juillet 1987 relative au contrôle des actes des collectivités locales dans le domaine de l'action sociale et des établissements et services à caractère social et médico-social, les procès-verbaux devront pouvoir être transmis au contrôle de légalité sur demande du représentant de l'Etat.

❖ **Article 29 : Commission(s) consultative(s)** Ici, encore, il appartient au Conseil d'Administration d'apprécier l'opportunité de créer en son sein des commissions ad hoc consultatives, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables. Il précisera pour chaque commission : l'objet précis des études qui lui sont confiées, sa durée de vie (durée du mandat ou étude ponctuelle), sa composition (membres du Conseil d'Administration, non publicité des séances, rôle du directeur, participation de techniciens du CCAS ou de la commune, d'experts ou de personnes qualifiées extérieures, de représentants d'organismes extérieurs...), ses modalités de fonctionnement (présidence, convocation...) et ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses... Quelles qu'elles soient, la commission ne pourra pas avoir de rôle décisionnel, mais simplement un rôle préparatoire aux décisions qui relèveront en dernier ressort du Conseil d'Administration).

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

❖ **Article 30 : Obligation de secret professionnel**

Les administrateurs du Conseil d'Administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

❖ **Article 31 : Prévention des Incompatibilités**

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

- L'article R.123-15 du CASF interdit que siègent au Conseil d'Administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;
- En vertu de l'article L.231 du Code Electoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au conseil municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du conseil d'Administration du CCAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque Madame la Maire l'avait choisi « es qualité ».
- Si un administrateur élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

❖ **Article 32 : Assurance des administrateurs**

Conformément à l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CCAS.

Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

❖ **Article 33 : Application du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

La Présidente du Conseil d'Administration, la Vice-Présidente ou la Vice-Présidente déléguée à laquelle 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(e) de l'exécution du présent règlement intérieur.

❖ **Article 34 : Modification du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à tout moment par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de sa Présidente ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

Le présent règlement comporte 34 articles et a été adopté par délibération du Conseil d'Administration du CCAS en date du 20 avril 2026 en session ordinaire, sur convocation de Madame la Présidente du CCAS en date du 14 avril 2026.