

Envoyé en préfecture le 12/05/2026

Reçu en préfecture le 12/05/2026

Publié le 13/05/2026

ID : 044-264400342-20260505-2026\_05\_21-DE



**Centre Communal d'Action Sociale**  
B.P. 167  
44802 SAINT-HERBLAIN CEDEX  
Téléphone : 02.28.25.27.98  
Courriel : [solidarite@saint-herblain.fr](mailto:solidarite@saint-herblain.fr)

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**  
**DE SAINT-HERBLAIN**

**Annexe à la délibération n°2026-05-21**

## PRÉAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière, administré par un Conseil d'Administration. 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 R123-19 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 R123-1 à R123-38 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.

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration afin de garantir la transparence et la bonne administration de l'établissement.

## SOMMAIRE

- **Chapitre 1** : Composition du Conseil d'Administration du CCAS
  - Article 1 composition
  - Article 2 vice-présidence du Conseil d'Administration
  - Article 3 durée du mandat
  - Article 4 assiduité
  - Article 5 remplacement des sièges devenus vacants
  
- **Chapitre 2** : Missions et Pouvoirs du Conseil d'Administration
  - Article 6 définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal
  - Article 7 les pouvoirs du Conseil d'Administration
  - Article 8 autorisations préalables du Conseil Municipal
  - Article 9 attributions propres du Président du CCAS
  - Article 10 délégations de pouvoir au Président ; au Vice-Président ou au Vice-Président délégué
  - Article 11 modalités
  
- **Chapitre 3** : Organisation des séances du Conseil d'Administration
  - ✓ 3.1 : Programmation des séances
    - Article 12 périodicité des réunions
    - Article 13 convocation
    - Article 14 ordre du jour
    - Article 15 accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour
    - Article 16 participation de tiers aux séances
  
  - ✓ 3.2 : Déroulement des séances
    - Article 17 huis clos des séances
    - Article 18 présidence et police des séances
    - Article 19 secrétariat de séance
    - Article 20 quorum
    - Article 21 procuration
    - 
    - Article 22 organisation des débats ordinaires
    - Article 23 organisation des débats financiers
  
  - ✓ 3.3 : Le vote des délibérations
    - Article 24 formalisation des décisions prises
    - Article 25 modalités de vote
  
  - ✓ 3.4 : Formalisation et archivage des débats
    - Article 26 compte-rendu et procès-verbal de séance
    - Article 27 tenue du registre des délibérations et des décisions
    - Article 28 signature du registre des délibérations
    - Article 29 publication des délibérations

✓ 3.5 : Accès aux documents administratifs

- Article 30 communication du registre des délibérations et des décisions
- Article 31 communication du registre des arrêtés du Président
- Article 32 communication des documents budgétaires

• **Chapitre 4** : Commissions du CCAS

- Article 33 Commission d'Appels d'Offres
- Article 34 Commission Permanente
- Article 35 Commission d'Etude

• **Chapitre 5** : Dispositions diverses

- Article 36 obligation de secret professionnel
- Article 37 prévention des incompatibilités
- Article 38 assurance des administrateurs
- Article 39 application du règlement intérieur
- Article 40 modification du règlement intérieur

## **CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

### **Article 1 : Composition**

Par délibération n°2026-035 en date du 21 mars 2026, le Conseil Municipal a fixé à **16** le nombre de membres du Conseil d'Administration (article R123-7 CASF).

Le Conseil d'Administration est présidé par le Maire et est composé, à parité :

- ▶ de **8** membres élus en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort du reste, par le Conseil Municipal,
- ▶ de **8** personnes, nommées par le Maire, parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune. Parmi ces personnes doivent figurer obligatoirement et au minimum (article L.123-6 du CASF) :
  - un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions,
  - un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF),
  - un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département
  - un représentant des associations de personnes handicapées du département.

### **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, élit en son sein, un Vice-Président ainsi qu'un Vice-Président délégué, qui peuvent présider en cas d'absence ou d'empêchement du Président.

### **Article 3 : Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux soit six ans. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat est renouvelable.

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.

### **Article 4 : Assiduité**

Afin de 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 le Président les a mis en demeure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :

- Par le Conseil Municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus ;
- Par le Maire pour les membres qu'il a nommés.

### **Article 5 : Remplacement des sièges devenus vacants**

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 ou courriel adressé au Président du CCAS.

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 les articles R123-8 et R123-9 du Code 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). 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, le 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.

Le remplacement interviendra dans un délai maximum 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 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

### **Article 6 : 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 R123-1 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 R123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative », définies par le Conseil d'Administration notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, de chèques d'accompagnement personnalisés et de prestations en nature.

### **Article 7 : 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 du Président (rappelés à l'article 9 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 8 : Autorisations préalables du Conseil Municipal**

Conformément à l'article R123-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles, 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 (montant et durée de remboursement de l'emprunt), 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 9 : Attributions propres du Président du CCAS**

Conformément aux articles L.123-8, R123-16 et R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Articles R123-7 et R123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président 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 R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président 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 d'Administration en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

### **Article 10 : Délégations de pouvoir au Président, au Vice-Président ou au Vice-Président délégué**

Le Conseil d'Administration peut donner, par délibération, délégation de pouvoirs au Président ou au Vice-Président ou au Vice-Président délégué (selon l'article R123-21 du CASF) dans les matières suivantes :

1. Attribution des prestations dans des conditions définies par le Conseil d'Administration,
2. Préparation, passation, exécution et règlement des marchés et des accords-cadres de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée et la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable (articles L.2122-1 et suivants du Code de la commande publique), y compris les conventions signées avec les centrales d'achat,
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 nécessaires au fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale et des services qu'il gère,
6. Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,
7. Exercice au nom du Centre Communal d'Action Sociale des actions en justice ou défense du C.C.A.S. dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le Conseil d'Administration,
8. Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L.264.2 du CASF.

Le Président ou le Vice-président ou le Vice-Président délégué, rend compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues.

Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

### **Article 11 - Modalités**

Les décisions prises par le Président ou le Vice-Président ou le Vice-Président délégué dans les matières énumérées ci-dessus 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 le Président ou le Vice-Président ou le Vice-Président délégué.

De même, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ou du Vice-Président ou du Vice-Président délégué, par le Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE 3 - ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **• 3.1 : Programmation des séances**

#### **Article 12 - Périodicité et modalités d'organisation des réunions**

Le Conseil d'Administration est réuni **au minimum une fois par trimestre**.

#### **Article 13 : Convocation**

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

La convocation est adressée par le Président à chaque membre du conseil, par écrit, au minimum trois (3) jours francs avant la date de la réunion. Elle contient l'indication du jour, de l'heure et du lieu de réunion.

#### **Article 14 : Ordre du jour**

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

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé, arrêté par le Président et d'un rapport explicatif sur les 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).

La convocation et ses annexes sont transmises par voie dématérialisée ou si les administrateurs en font la demande adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (article L.2121-10 du CGCT).

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 15 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour**

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et heures d'ouverture du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS en feront la demande écrite au Président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, au Vice-Président, au Vice-Président délégué ou au Directeur. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

#### **Article 16 : Participation de tiers externes aux séances**

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du Conseil d'Administration.

#### **• 3.2 : Déroulement des séances**

#### **Article 17 : Huis clos des séances**

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

#### **Article 18 : Présidence et police des séances**

Le Maire, Président de droit, préside le conseil. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Vice-Président ou le Vice-Président délégué.

En cas d'empêchement du Président, du Vice-Président ou du Vice-Président délégué, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents, et à ancienneté égale, par le plus âgé.

Le Président de séance fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil d'Administration, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

### **Article 19 : Secrétariat de séance**

Le Directeur du Centre Communal d'Action Sociale assiste aux réunions du Conseil d'Administration et de sa Commission Permanente et en assure le secrétariat. Il peut se faire accompagner d'agents de son service et peut intervenir en séance sur demande du Président (article R123-23 du CASF).

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, il est remplacé par un cadre de la Direction de la Solidarité qu'il aura désigné.

### **Article 20 : Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

N'entrent pas dans le calcul du quorum, ni la voix prépondérante du Président (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 non seulement à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. La présence physique de 9 membres est donc obligatoire pour pouvoir délibérer tout au long de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres du Conseil, dans les conditions fixées aux articles 13 et 14 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour (article R123-17 du CASF).

### **Article 21 : Procuration**

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix le 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 Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

### **Article 22 : Organisation des débats ordinaires**

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour.

Le conseil peut voter des changements dans l'ordre de la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

Il est possible d'ajouter, pour un motif tenant à l'urgence, un point à l'ordre du jour, sous la réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve la modification à l'ordre du jour à la majorité de ses membres.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé exposé par le Président de séance ou le directeur.

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 sollicitent. Le Président 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 23 : Organisation des débats financiers**

#### **a) Débat d'orientation budgétaire (DOB)**

Conformément à l'article L1612-26 du CGCT, le Président présente aux membres du CA, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

#### **b) Débat sur le budget et le compte administratif ; compte financier unique (CFU)**

Les Budgets Primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés par le Président au Conseil d'Administration et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du CGCT).

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

A compter de la gestion des comptes 2026 (premier semestre 2027), le compte financier unique remplacera le compte administratif (produit par l'ordonnateur, maire ou président) ainsi que le compte de gestion (produit par le comptable public). Il sera présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et des recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du CGCT. Le Président quittera ensuite la séance, le vote ayant lieu en son absence.

#### **• 3.3 : Vote des délibérations**

### **Article 24 : Formalisation des décisions prises**

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations.

### **Article 25 : Modalités de vote**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions, les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Le refus de prendre part au vote équivaut juridiquement à une abstention.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée.

Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté du secrétaire de séance.

Les votes « pour » ou « contre » sont portés au procès-verbal de séance. Mention est également faite des votes blancs, nuls, des abstentions et des refus de prendre part au vote.

En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination.

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

- **3.4 : Formalisation et archivage des débats**

#### **Article 26 : Compte-rendu et procès-verbal de séance**

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte rendu et un procès-verbal de séance sont rédigés par le directeur du CCAS.

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 d'Administration. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

#### **Article 27 : Tenue du registre des délibérations et des décisions**

Les délibérations, procès-verbaux, et comptes-rendus sont consignés dans le registre des délibérations.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes - séparant les actes communicables conformément aux principes posés à l'article 30 du présent règlement intérieur, de ceux non communicables – selon les modalités suivantes :

Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ».

Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil d'Administration. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans le compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables ».

Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations quelles qu'elles soient.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

Ce volume n'est communicable ni aux particuliers qui en feraient la demande, ni au service du contrôle de la légalité.

Le registre des décisions est tenu dans les mêmes conditions que celui des délibérations.

### **Article 28 : Signature du registre des délibérations**

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par le Président du CCAS ou son représentant ainsi que par le secrétaire de séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page de chaque délibération.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte-rendu à la séance suivante. Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite-séance. Une mention est portée en marge du procès-verbal contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

### **Article 29 : Publication 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 la publication des délibérations inscrites au tome 1 du 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.

#### **• 3.5 : Accès aux documents administratifs**

### **Article 30 : Communication du registre des délibérations et des décisions**

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur ont accès aux deux tomes des registres.

Toutefois, conformément aux dispositions du code des relations entre le public et l'administration relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des compte-rendu des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations ainsi que des décisions, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) et des juridictions administratives à l'exclusion de ceux des actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations et des décisions.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais aussi bien du Président du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil d'Administration.

### **Article 31 : Communication du registre des arrêtés du Président**

La communication des actes du registre des arrêtés du Président obéit aux mêmes règles que celles définies à l'article précédent alinéa 2.

### **Article 32 : Communication des documents budgétaires**

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CCAS, dès lors qu'il a été adopté par le Conseil d'Administration, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

Les budgets du C.C.A.S. restent déposés au siège de l'établissement public où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du C.C.A.S.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

## **CHAPITRE 4 – COMMISSIONS DU CCAS**

---

### **Article 33 : Commission d'Appel d'Offres**

Les modalités d'élection et de composition de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) sont prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales et sont unifiées avec celles des commissions de délégation de service public (notamment articles L1414-2 et L1411-5 du CGCT).

La Commission d'Appel d'Offres est composée :

- d'un Président, soit l'autorité habilitée à signer les marchés publics ou son représentant. Le Président ne peut pas être désigné parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission,
- de membres du Conseil d'Administration élus en son sein à la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel (article D1411-3 CGCT). Le nombre de titulaires et de suppléants élus est identique, soit 5 titulaires et 5 suppléants (10 membres au total).

La composition de la Commission d'Appel d'Offres ainsi que ses compétences et ses modalités de fonctionnement sont décrites dans un règlement intérieur spécifique.

### **Article 34 : Commission Permanente**

En application de l'article R123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles et afin de permettre une gestion plus souple de l'attribution de l'aide sociale facultative, le Conseil d'Administration créé en son sein une Commission Permanente.

C'est le Conseil d'Administration qui détermine :

- le principe de sa création
- sa composition paritaire et les modalités de remplacement du président de la commission en cas d'absence ou d'empêchement
- ses attributions
- ses modalités de fonctionnement

Ces éléments sont détaillés dans ledit règlement intérieur.

### **Article 34-1 : Composition de la Commission Permanente**

La Commission Permanente est composée d'un Président, qui est le maire ou un conseiller municipal désigné par lui, et de six administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal.

Conformément aux dispositions de l'article R123-19, la présidence de la commission est assurée par le maire ou le conseiller municipal désigné par lui.

### **Article 34-2 : Attributions de la Commission Permanente**

La Commission Permanente a pour compétence d'étudier les dossiers de demande d'aide sociale facultative qui ne rentrent pas dans les critères définis par le Conseil d'Administration, et de décider de l'attribution ou non d'une aide selon le règlement des aides facultatives voté par le Conseil d'Administration.

### **Article 34-3 : Modalités de fonctionnement de la Commission Permanente**

La Commission Permanente ne peut valablement délibérer que lorsque 2 membres en exercice assistent à la séance.

Elle se réunit, en règle générale, une fois par mois.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président de la Commission Permanente, celle-ci est présidée par un autre administrateur désigné par lui.

Les articles 13, 14, 15, 19 et 21 du présent règlement intérieur s'appliquent au fonctionnement de la Commission Permanente.

La Commission Permanente rend compte au Conseil d'Administration des décisions prises.

### **Article 35 : Commission d'Etude**

Le Conseil d'Administration peut se transformer en Commission d'Etude pour examiner des questions sociales entrant dans son champ de compétence. Cette commission peut auditionner des personnes qualifiées au regard de l'objet de l'étude.

Les réunions de la Commission d'Etude sont dissociées des réunions du Conseil d'Administration. Leur périodicité est établie par le Conseil d'Administration.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont celles fixées par les articles 13, 18 et 19 du présent règlement intérieur.

La commission n'a pas de pouvoir de décision. Elle donne un avis qui s'exprime sous forme d'un rapport de synthèse de l'étude avec conclusions.

## **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES**

---

### **Article 36 : 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 37 : Prévention des incompatibilités**

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

- L'article R123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité de désigner comme administrateur nommé, un conseiller municipal ou communautaire autre que ceux élus pour siéger au Conseil d'Administration.
- L'article R123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS.

L'article L237-1 du code électoral précise : « le mandat de conseiller municipal est incompatible avec l'exercice d'un emploi salarié au sein du CCAS ».

- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ». C'est le mandat de l'association qui justifiait la présence d'un administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité à siéger,
- 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. Encore une fois, c'est le mandat d'élu municipal qui légitimait la présence de l'administrateur élu au Conseil d'Administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au Conseil d'Administration et doit donc être remplacé.

### **Article 38 : Assurance des administrateurs**

Conformément à l'article L.2123-31 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Les communes sont responsables des dommages résultant des accidents subis par les maires et les autres membres du Conseil Municipal ».

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

Pour les administrateurs nommés, l'article L.412-8-6° du Code de la Sécurité Sociale prévoit cette cotisation pour « les personnes qui participent bénévolement au fonctionnement d'organismes à objet social créés en vertu ou pour l'application d'un texte législatif ou réglementaire, dans la mesure où elles ne bénéficient pas à un autre titre ».

### **Article 39 : 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. Le Président du Conseil d'Administration, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué sont seuls chargés de l'exécution du présent règlement intérieur.

Le Président du Conseil d'Administration ou en son absence le Vice-Président ou le Vice-Président délégué, est chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

### **Article 40 : 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 son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.