

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

-

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DE PUILBOREAU

SOMMAIRE

I. Préambule	3
II. Composition du Conseil d'Administration	3
III. Les missions et pouvoirs du Conseil d'Administration	5
IV. Organisation des séances du Conseil d'Administration	7
A. Programmation des séances	7
B. Déroulement des séances	8
C. Le vote des délibérations	10
D. Formalisation et archivage des débats	11
E. Accès aux documents administratifs	12
V. Commissions permanentes et consultatives	13
VI. Disposition diverses	14

I. Préambule

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.

II. Composition du Conseil d'Administration

➤ Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidée par le Maire, 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 le 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 02 avril 2026, fixé à 13 le nombre d'administrateurs.

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

- Le Maire, président de droit,
- 6 membres issus du Conseil Municipal,
- 6 membres nommés par le Maire,

Soit un total de 13 administrateurs.

➤ **Article 2 : Qualité des administrateurs 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 12 mai 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président, Monsieur Denys SIMON et en qualité de Vice-Président délégué, Monsieur TILLAUD Alexandre

➤ **Article 3 : Durée du mandat**

Le 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 le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit 6 ans.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

➤ **Article 4 : Remplacement des sièges devenus vacants**

Afin de respecter le principe de parité président à la composition du Conseil d'Administration, 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 au Président du CCAS.
- 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 mesure 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 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 les articles R.123-8 et 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).
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 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.

III. Les 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).

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 ici 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).

➤ 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 du Président (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 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément au 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 (Article R.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 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 R. 123-23 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 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 8 : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS**

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au Vice-président du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

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

Le Président ou le Vice-président rendent 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 9 : Election d'un Vice-président délégué**

La désignation d'un vice-président délégué au sein des CCAS/CIAS est une évolution introduite par l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022, dite « 3DS ». Ce texte prévoit désormais que le Conseil d'Administration (CA) « élit également un vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président », disposition également inscrite à l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Ses responsabilités seront limitées aux seules situations d'empêchement du premier vice-président. Elles pourront dans tous les cas couvrir :

- La suppléance du Président pour assurer le bon déroulement des séances du conseil (vérification du quorum, conduite et police des débats, décompte des voix, etc.) en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier,

- Le cas échéant, ce vice-président délégué pourra recevoir des délégations de pouvoir et de signature du Conseil d'Administration et du président du CCAS/CIAS sur la base des articles R.123-21, R.123-22 et R.123-23 du CASF.

IV. Organisation des séances du Conseil d'Administration

A. Programmation des séances

- **Article 10 : Périodicité des réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit à minima une séance par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

- **Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration**

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

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois 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 le(s) projet(s) de délibération(s) afférent(s).

Il est possible de prévoir des modalités permettant aux administrateurs de proposer, seul ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour.

L'administrateur devra en faire une demande écrite auprès du Président dans un délai de 15 jours francs précédant la séance.

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.

Pour mémoire, le droit à la confidentialité est garanti à toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout organisme participant à la prévention et aux soins (articles L.1110-4 du Code de la Santé Publique et L.161-36-1-A du Code de la Sécurité sociale), ainsi qu'à tout usager du secteur social ou médico-social (articles L.311-3, L.133-5 et R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Dans la continuité, le Règlement Général (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (« RGPD ») a renforcé la réglementation relative à la protection des données personnelles. Les CCAS doivent mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer un niveau de sécurité et de protection suffisant des données visées. La confidentialité s'articule autour de deux éléments : d'une part, le droit à la protection de la vie privée

des patients ou des usagers de services médico-sociaux, afin d'empêcher la divulgation de tout ce qui pourrait permettre d'identifier les personnes ; d'autre part, le devoir de discrétion et le secret professionnel incombant aux professionnels. Elle vise toutes les informations d'état civil, administratives et financières, médicales et sociales d'une personne prise en charge dans un secteur sanitaire ou social.

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

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 les 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.

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 ou au Responsable du CCAS.

- **Article 14 : 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.

B. Déroulement des séances

- **Article 15 : Huit 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 16 : Présidence et police des séances**

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où le Président est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, celle-ci est présidée par le Vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par le Vice-Président délégué, ou le cas échéant le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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 compte-rendu de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met au voix les

propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

- **Article 17 : Secrétariat des séances**

Au début de chacune des séances, le Conseil d'Administration nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Un agent du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration et fera office de secrétaire auxiliaire. L'agent n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le ou la présidente. (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

En cas d'absence ou d'empêchement de l'agent, celui-ci est remplacé par un administrateur présent désigné par le président de la séance.

- **Article 18 : Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance (moitié des administrateurs + 1). N'entrent dans le calcul de ce 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 (dans les conditions précisées à l'article 19 du présent règlement intérieur).

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

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 du présent règlement intérieur. 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 (Ce déroulement spécifique est prévu par l'article R.123-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

- **Article 19 : 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 ou sur la plateforme sécurisée et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

- **Article 20 : Organisation des débats ordinaires**

Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

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

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 le Président de séance ou le Responsable du CCAS (ou un agent du CCAS).

On peut préciser le cas échéant « par un chef de service en tant que de besoin » et en fonction de la nature du dossier soumis au Conseil, lequel peut être très technique et nécessiter la présence de la personne en charge de ce dossier au quotidien. Il peut s'agir également du rapporteur désigné au sein de la commission permanente lorsqu'elle est mise en place.

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 21 : 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 (CFU)**

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

Le Compte Financier Unique 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 CFU ayant lieu en son absence.

- **Article 22 : 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.

C. Le vote des délibérations

- **Article 23 : 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 24 : Modalités de vote**

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.

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 noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président de séance est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le sollicite.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-Président), 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.

D. Formalisation et archivage des débats

- **Article 25 : 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 un agent 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. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

- **Article 26 : Tenue du registre des délibérations**

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 pourra être tenu en deux tomes - séparant les actes communicables conformément

aux principes posés à l'article 29 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. 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. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

- **Article 27 : Signature du registre des délibérations**

Les délibérations sont signées par le président et le secrétaire de séance.

Les rectifications au compte-rendu 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 par le Président. Elles sont consignées dans le compte-rendu de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte-rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte-rendu suivant.

- **Article 28 : 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 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.

E. Accès aux documents administratifs

- **Article 29 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du Conseil d'Administration et les agents ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Toutefois, en application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 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 comptes-rendus des séances du Conseil d'Administration

et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

- **Article 30 : 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, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS.

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

V. Commissions permanentes et consultatives

- **Article 31 : Commission(s) permanente(s)**

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, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes

a) Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée du Président du CCAS et de 6 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés et parmi les administrateurs élus.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par le Président, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué.

Il est décidé de créer 2 commissions permanentes :

- « Instruction des aides financières et alimentaires »
- « Attribution de logements sociaux et communaux »

b) Attributions de la commission permanente

Dès lors qu'une ou plusieurs familles solliciteront un besoin d'aide financière et/ou alimentaire, la commission « Instruction des aides financières et alimentaires » sera convoquée.

Dès lors qu'une habitation à vocation sociale (bailleur social et commune) se libère, la commission permanente dénommée « Attribution de logements sociaux et communaux » aura pour mission de sélectionner un ou plusieurs candidats inscrits comme demandeur et répondant aux critères économiques et sociaux qui auront été précisés.

Chaque commission sera tenue de rapporter, en séance du Conseil d'Administration, une synthèse des décisions prises des aides accordées.

c) Modalités de fonctionnement de la commission permanente

Chaque commission a établi son créneau de réunion :

- La commission « Instruction des aides financières et alimentaires » se réunira à raison d'une fois toutes les deux semaines. La convocation sera adressée à chaque administrateur par mail ou par plate-forme sécurisée à l'adresse donnée par celui-ci. Elle sera accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le président et adressée aux membres du conseil trois jours au moins avant la date de la réunion.
- La commission « Attribution de logements sociaux et communaux » se réunira dès qu'un logement est à la vacance et qu'une offre de mise à la location sera diffusée. La convocation sera adressée à chaque administrateur par mail ou par plate-forme sécurisée à l'adresse donnée par celui-ci. Elle sera accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le président et adressée aux membres du conseil trois jours au moins avant la date de la réunion.

Aucun quorum de présence ne sera exigé afin d'éviter des reports qui seraient préjudiciables au traitement des situations d'urgence.

Les dossiers seront présentés de manière anonyme par le Responsable du CCAS (ou par un agent du CCAS).

Chaque commission a défini son principe de vote à savoir :

La commission « Instruction des aides financières et alimentaires » motivera ses décisions dans le respect du principe de majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents.

La commission « Attribution de logements sociaux et communaux » établira un classement des candidats en fonction des points attribués par chacun des membres présents.

➤ **Article 32 : Commission(s) consultative(s)**

Le Conseil d'Administration a la possibilité de créer en son sein une commission consultative ou commission de travail pour tout dossier qui nécessiterait une ou plusieurs études préalables.

Il conviendra pour chaque commission d'en préciser :

- Le thème et la durée de l'étude,
- La composition (ouverture ou non à des personnes extérieures qualifiées)
- Les modalités de fonctionnement
- Ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses)

La commission ne pourra pas avoir de rôle décisionnel, mais uniquement un rôle préparatoire aux décisions qui relèveront en dernier ressort du Conseil d'Administration.

VI. Disposition diverses

➤ **Article 33 : 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 34 : 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.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;
- L'article R.123-15 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 ; (ex : EHPAD ou autre association)
- 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 le 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 35 : 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 36 : 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 ou le Vice-Président auquel 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 de l'exécution du présent règlement intérieur.

➤ **Article 37 : 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 du dit Conseil.