

Règlement intérieur du conseil  
d'administration du centre communal  
d'action social



GRAYAN-ET-L'HÔPITAL

## PREAMBULE

### Dispositions législatives et réglementaires

Le centre communal d'action sociale est régi par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-26 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Conformément à l'article L.123-6 du CASF, le CCAS est un établissement public administratif communal doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière.

Le code de l'Action Sociale et des Familles dans son article R.123-19 prévoit que le Conseil d'Administration du CCAS établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'Administration sans le respect dans règles préalablement fixées par le code de l'action sociale et des familles aux articles R.123-7 à R.123-28.

L'article 133-5 dudit code stipule que « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres du conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission, 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 ».

### Compositions du conseil d'administration

Le CCAS est administré par le conseil d'administration présidé par la maire et composé à parité, de membres élus, en son sein, à la représentation proportionnelle, par le conseil municipal et de personnes nommées par la maire parmi lesquelles figurent un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées et un représentant des associations de personnes handicapées.

Les membres élus en son sein par le conseil municipal le sont au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret.

Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret précité, le conseil municipal a fixé par délibération du 4 septembre 2020 à 10 membres, la composition du conseil d'administration, outre la maire, présidente de droit.

Une commission permanente de 5 personnes, (2 élus, 2 représentants et la vice-présidente) est extraite du CA, afin de pouvoir gérer les situations urgentes.

### Durée du mandat

Le mandat des administrateurs délégués par le conseil municipal et des administrateurs nommés par la maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le conseil d'administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du conseil municipal. Leur 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 conseil municipal.

Dans les conditions prévues par l'article L.121-33 du code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élu en son sein.

Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que la présidente du conseil d'administration les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le conseil

municipal sur proposition de la maire pour les membres élus ou par la maire pour les membres nommés par celle-ci.

### **Sièges devenus vacants**

Pour les membres délégués par le conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions précisées par les articles 8 et 9 du décret précité.

Pour les membres nommés, la maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations citées à l'article 138 du code de la famille et de l'aide sociale.

Vive-présidence du conseil d'administration

Dans sa séance du 7 janvier 2021, le conseil d'administration élira en son sein un vice président.

### **Rôle du conseil d'administration**

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

Il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et en espèces, remboursables ou non remboursables et les critères et conditions d'octroi de celle-ci.

## **ORGANISATION DES REUNIONS**

Le conseil d'administration doit tenir au moins une séance par trimestre.

### **Article 1 – Tenues des réunions**

Le CA 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 dans les conditions précisées à l'article 2 ci-après.

Les réunions du conseil ne sont pas publiques.

### **Article 2 – Convocation du conseil d'administration**

La convocation est adressée par le président à chaque administrateur, par mail, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce trois jours avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Dans tous les cas et compte tenu des dispositions de l'article 135 du Code de la Famille et de l'aide sociale, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

### **Article 3- Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions**

Les dossiers préparatoires sont tenus en séance à la disposition des administrateurs. Ces derniers peuvent les consulter à la mairie, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci pendant les jours et heures d'ouverture des services de la mairie. Les dossiers ne peuvent en cas être emportés.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au CA du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au vic e-président. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

## **FONCTIONNEMENT DES SEANCES**

### **Article 4 - Présidence**

Les réunions sont présidées par la maire, président du CA.

Dans tous les cas où la maire est absente et ce malgré les dispositions de l'article L.2122-17 du C.G.C.T, la séance est présidée par la vice-présidente. En cas d'empêchement de la présidente et de la vice-présidente, la séance est assurée par le plus ancien des membres présents et à ancienneté égale par le plus âgé.

La présidente 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 fixant la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

La présidente fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur, assure la police des séances.

### **Article 5 – Quorum**

Le CA ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent pas dans le calcul de ce quorum les pouvoirs donnés par des administrateurs absents à un autre membres du CA.

Si le quorum n'est pas atteint, la présidente procède à une nouvelle convocation des membres du CA dans les conditions prévues de l'article 2 ci-dessus. Lors de cette nouvelle séance, le CA délibérera sur l'ensemble des affaires quelque soit le nombre d'administrateurs présents.

### **Article 6 – Procurations**

Un membre du conseil empêché d'assister à la séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance dont la date sera portée sur le pouvoir .

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir 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 à la présidente avant la séance s'il ne peut lui-même y assister.

### **Article 7 – Organisation des débats**

En début de séance, la présidente 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 de l'arrêté.

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par la présidente de séance.

La présidente donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est pas invité par la présidente ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci s'il n'a pas l'assentiment de la présidente.

La présidente a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.  
Il fait ensuite procéder au vote.

## **DEBAT SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS**

### **Article 8 – Débat d'orientation budgétaire**

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du CA sur les orientations générales de ce budget.  
Ce débat donne lieu au vote d'une délibération.

### **Article 9 – Débat sur le budget et le compte primitif**

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au CA par le président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi.  
Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.  
Le compte administratif est présenté par la présidente, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi. Celui-ci quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

### **Article 10 – Secrétariat de séances**

Le président désigne un secrétaire se séance parmi les membres du CA.

## **VOTE DES DELIBERATIONS**

### **Article 11 – Majorité absolue**

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

### **Article 12 – Modalités de vote**

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination.  
Il est également voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.  
Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, et 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 de l'article 11, 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 des suffrages lors de ce troisième tours, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Ordinairement, le CA vote à main levée ; le résultat du vote est constaté par le président de séance aidé du secrétaire .Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au procès verbal de la séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus.

Dans le cas d'un cas à main levée, en cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

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. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

## **COMPTE RENDU DES DEBATS ET DELIBERATIONS**

### **Article 13 – Tenue du registre des délibérations**

Les débats sont résumés dans un compte rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance. Ils sont inscrits dans l'ordre chronologique dans un registre prévu à cet effet.

Compte rendu des dispositions de l'article 135 du Code de la famille et de l'aide sociale, ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux précisions apportées par l'article 15 ci-après, le second tome, recevant les documents non communicables dans les conditions suivantes :

**1er tome :** la première page du registre comporte la mention « registre des délibérations- tome 1- actes communicables »

Sont inscrites dans ce registre les délibérations prises par le CA

**2ème tome:** la première page du registre comporte la mention « registre des délibérations- tome 1- actes non communicables »

Sont inscrites dans ce registre les délibérations prises concernant les affaires couvertes par le secret professionnel, notamment celles comportant des informations à caractère nominatif, celles décrivant la situation sociale, les ressources d'une personne ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS

### **Article 14 – Signature du registre des délibérations**

Le registre des délibérations est signé par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés.

Les rectifications au compte rendu ne peuvent être demandées par les membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte rendu par la présidente à la séance suivante, 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 15 – Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du CA ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En vertu des dispositions instaurées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur la liberté d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication, de prendre éventuellement et sans déplacements, copie totale ou partielle des comptes rendus des séances du CA, des délibérations dans les limites fixées par la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions à l'exclusion de ceux inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

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

### **Article 16 – Communication des documents budgétaires**

Les budgets du CCAS restent déposés au siège de l'établissement public ou 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 aux choix de la présidente du CCAS.

## ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX

### Article 17 – Analyse des besoins sociaux

Les services du CCAS procèdent annuellement à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population qui relève du CCAS et notamment ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté.

Cette analyse est notamment effectuée à partir des constats et des statistiques établies pour chaque prestation et chaque activité par la présidente de séance du CA.

### Article 18 – Application du règlement intérieur

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

La présidente du CA ou la vice-présidente à laquelle il aura délégué ce pouvoir en vertu de l'article 23 du décret n°95-562 du 6 mai 1995 précité, est seule chargée de l'exécution du règlement intérieur.

### Article 19 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut à tout moment, faire l'objet de modification par le CA à la demande de sa présidente ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.

A Grayan-et-l'Hopital, le 9 avril 2021  
La maire  
Présidente du CCAS

Brigitte Truccolo



9-4-21 "Lu et approuvé"

Lu et approuvé

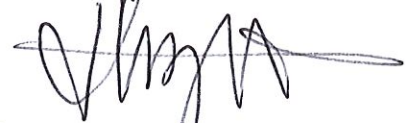


le 09 avril 2021.

Lu et approuvé



9.04.2021  
Lu et approuvé



F. AUREAN-BON

Julie Bezies. le 9.IV.2021

Lu et approuvé



Lu et approuvé  
9/4/2021



9/04/21 Lu et approuvé  
M. Ducazeaux



le 09/04/21

Lu et approuvé



le 09 avril 2021  
Lu et approuvé



J. Belliard