

Partie 1

# REGLEMENT INTERIEUR



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE SAINT SIMEON DE BRESSIEUX**

**OCTOBRE 2020**

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont régis 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 et par le présent règlement intérieur.

L'article L 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 des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13».

- **Composition du conseil d'administration**

Le CCAS est administré par un conseil d'administration, présidé par le maire et composé, à parité, de membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le maire parmi les 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 de Famille et 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 26 juin 2020 fixé à 12 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 12 administrateurs.

- **Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs élus par le conseil municipal et nommés par le maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le conseil d'administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du conseil municipal. Le mandat des administrateurs 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 2121-33 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élu en son sein.

Si des membres du conseil d'administration n'ont pas assisté, sans motif légitime, à trois séances consécutives du conseil d'administration, peuvent, après que le président les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le conseil municipal et sur proposition du maire pour les membres élus, ainsi que par le maire pour les membres qu'il a nommés.

- **Sièges devenus vacants**

« *Démission-décès* »

En cas de démission d'un membre nommé, le maire est dans l'obligation de procéder, par arrêté, au remplacement de cet administrateur afin de respecter le principe de parité Elus/nommés.

Pour les membres élus par le conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R 123-8 et R 123-9 du code de l'action sociale et des familles.

Pour les membres nommés, le maire pourvoira à leur remplacement en respectant 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 renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du conseil d'administration désigné pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

- **Vice-présidence du conseil d'administration**

Conformément aux dispositions de l'article L 123-6 du code de l'action sociale et des familles, le conseil d'administration, dans sa séance du 3 septembre 2020, a élu en son sein, en qualité de vice-président(e), Fabienne Paul.

- **Article 1er : principes généraux**

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/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

**En vertu** des dispositions de l'article L 2121-34 du code général des collectivités territoriales, les délibérations du conseil d'administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt, que sur avis conforme du conseil municipal ou sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département.

**En vertu** de l'article L 2241-5 du code général des collectivités territoriales, les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation 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, ne seront exécutoires qu'après accord du conseil municipal.

### **Organisation des réunions**

Les réunions ne sont pas publiques. Le huis clos se justifie par l'obligation du secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs.

Ce secret professionnel ne concerne que les séances où l'on discute de la situation sociale des demandeurs d'aide, en évoquant des informations nominatives, touchant à la vie privée des intéressés.

L'article L.133-5 du CASF 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 des Conseils d'administration des Centres Communaux ou Intercommunaux d'Action Sociale, ainsi que toutes les personnes dont ces établissements utilisent le concours sont tenues au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 266-14 du Code Penal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 ».

- **Article 2 : Tenue des réunions**

Le conseil d'administration du centre d'action sociale tient au moins une séance par trimestre. 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 dans les conditions précisées à l'article 3.

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

- **Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration**

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et d'un bon pour pouvoir est adressée par le président à chaque administrateur, par courriel, à défaut par courrier postal, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, une semaine minimum 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.

## **Ordre du jour**

Le président fixe l'ordre du jour. Dans le cas où la séance se tient sur demande de la majorité des membres, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

- **Article 4 : 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 secrétariat de mairie, durant la semaine précédant la réunion et le jour de celle-ci.

Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au président ou à la vice-Présidente.

## **Fonctionnement des séances**

- **Article 5 : Présidence**

Les réunions sont présidées par le maire/président du conseil d'administration.

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, et ce, malgré les dispositions de l'article L 2122-17 du code général des collectivités territoriales, la séance 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 plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

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

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

- **Article 6 : Quorum**

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum, ni la voix prépondérante 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 7 du présent règlement intérieur).

Si le quorum n'est pas atteint, le président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 3 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.

- **Article 7 : Procurations**

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance. Le pouvoir est donné par écrit et il doit mentionner 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.

Toute personne qui devra s'absenter en cours de séance, devra donner procuration en début de séance ou avant de la tenue du conseil.

- **Article 8 : Organisation des débats**

En début de séance, le président fait adopter l'ordre du jour. Le conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le président ou le coordinateur ou par un chef de service en tant que de besoin.

Le président 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 invité par le président, 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 du président.

Le président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le président invite le conseil d'administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

Un membre du Conseil ne prendra pas part ni au débat ni au vote si il est impliqué dans une demande traitée à l'ordre du jour.

- **Article 9 : Secrétariat des séances**

Le coordinateur du CCAS assiste aux séances du conseil d'administration dont il assure le secrétariat.

Le coordinateur n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le président.

En cas d'absence ou d'empêchement du coordinateur, celui-ci est remplacé par des administrateurs présents.

### **Débats sur les documents financiers**

- **Article 10 : Débat sur le budget et le compte administratif**

Les budgets primitifs et supplémentaires 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).

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

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.

### **Vote des délibérations**

- **Article 11 : Majorité absolue**

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.

- **Article 12 : Modalités de vote**

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 réclame.

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 à 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 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.

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.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président 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 et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

### **Compte-rendu des débats et délibérations**

- **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 aux pages numérotées, prévue à cet effet (tapés, imprimés et collés sur les pages)

Compte-tenu des dispositions de l'article L.133-5 du code de l'Action Sociale et des familles, ce registre sera tenu en deux tomes le premier étant communicable conformément aux principes posés dans le règlement intérieur, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet ne peuvent être communiqués.

La tenue des registres se fera dans les conditions suivantes :

1°) Registre tome 1

La première page du registre porte la mention :

« Registre des délibérations – Tome1 : 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 et 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.

Le registre sera signé à la séance suivante par les personnes qui étaient présentes.

## 2°) Registre Tome 2

La première page du registre porte la mention suivante :

« Registre des délibérations – Tome2 : Actes non communicables ».

Est inscrite dans ce registre la partie du compte rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celles 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.

Ces informations ne sont communicables qu'aux personnes concernées, et dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelle qu'elles soient, y compris le Revenu de Solidarité.

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

- **Article 14 : Signature du registre des délibérations**

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés 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 signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assistés 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.

## **Accès aux documents administratifs**

- **Article 15 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du conseil d'administration et coordinateur ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En application des 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, 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.

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'état.

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 16 : 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, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

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.

### **Commission consultative(s)**

L'article R 123-19 du code de l'action sociale et des familles autorise le conseil d'administration à mettre en place une commission consultative :

*Il appartient au conseil d'administration d'apprécier l'opportunité de créer en son sein des commissions consultatives, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables.*

*Il précisera pour chaque commission :*

- l'objet précis des études*
- sa durée de vie (durée du mandat ou étude ponctuelle)*
- sa composition (membres du conseil d'administration, non publicité des séances, rôle du directeur, participation de techniciens du CCAS ou de la commune, d'experts ou de personnes qualifiées extérieures, de représentants d'organismes extérieurs...)*
- ses modalités de fonctionnement (présidence, convocation...)*
- ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses...)*

*La commission n'a pas de rôle décisionnel, mais simplement un rôle préparatoire aux décisions que prendra le conseil d'administration).*

## **Application et modification du règlement intérieur**

- **Article 18 : 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 19 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications 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.