



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

## Préambule

Rapporteur  
V. THOBOR

Direction/service  
CCAS

Rédacteur  
P. OLLIVIERO  
C. BEREZ

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal. Il est administré par un conseil d'administration présidé par le Maire (article L.123-6 du CASF).

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du CCAS 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 (CASF) et par le présent règlement intérieur

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 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.* »

Le présent règlement a un caractère permanent pour toute la durée du mandat du Conseil d'Administration. Il est rendu exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'État dans le département et sa publication. Il peut être modifié sur proposition du Président du CCAS ou de la majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice.

## Chapitre I – Cadre général

### Article 1<sup>er</sup> – Les missions

Le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables.

Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande ».

Chaque année, il diagnostique et analyse les besoins sociaux de la population en vue de tendre ses interventions à l'ensemble des personnes qui peuvent être en situation de fragilité. Cette analyse est une base de réflexion pour le Conseil d'Administration et pour les élus municipaux, en vue de mettre en place des actions générales ou spécifiques, fixées annuellement sous forme d'objectifs et encadrées par le projet social du CCAS.

### Article 2 – Durée du mandat

Dès son renouvellement, le Conseil Municipal procède, dans un délai maximum de deux mois, à l'élection des nouveaux membres du Conseil d'Administration du CCAS.

Le mandat des membres précédemment élus par le Conseil Municipal prend fin dès l'élection des nouveaux membres et au plus tard dans le délai fixé au premier alinéa.

Le mandat des membres du Conseil d'Administration du CCAS est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le Maire, président du Conseil d'Administration, les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office par le Conseil Municipal sur proposition du Maire pour les membres élus ou par le Maire pour les membres que celui-ci a nommés.

### **Article 3 – Sièges devenus vacants**

Pour les sièges devenus vacants, il est procédé à leur renouvellement dans les conditions fixées par l'article R.123.8 du CASF pour les conseillers municipaux.

Pour les membres nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les dispositions prévues pour les membres nommés et notamment ceux visés par l'article R.123-6 du CASF.

### **Article 4 – Présidence - Election du vice-président**

Dès qu'il est constitué, le Conseil d'Administration élit en son sein un Vice-Président qui le préside en l'absence du Maire, nonobstant les dispositions L2122-17 \* du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

\* dispositions relatives au remplacement du Maire en cas d'absence, empêchement, révocation, suspension ou tout autre indisponibilité de celui-ci, par un adjoint, dans l'ordre des nominations.

### **Article 5 – Délibérations**

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires courantes du CCAS.

Il est au cœur de la politique sociale facultative ; il impulse et définit les priorités et les modalités d'attribution. Il dispose donc d'une grande latitude, sous réserve de respecter trois principes :

- le principe de spécialité matérielle (intervention dans le domaine de l'action sociale)
- le principe de spécialité territoriale (bénéfice des aides aux seuls habitants de la commune)
- le principe d'égalité (aides facultatives accordées à toute personne se trouvant dans une situation comparable, sans discrimination)

Les délibérations du Conseil d'Administration ne sont soumises à l'avis ou à l'avis conforme du Conseil Municipal que dans les cas prévus aux articles L. 2121-34 et L. 2241-5 du CGCT.

## **Chapitre II – Organisation des réunions du Conseil d'Administration**

### **Article 6 - Périodicité des séances**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre. Le Président peut réunir le Conseil d'Administration chaque fois qu'il le juge utile.

### **Article 7- Convocations**

Le Président du CCAS adresse les convocations à chaque administrateur par écrit. Celle-ci contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de réunion.

Elle est adressée par voie postale ordinaire au domicile des membres du Conseil d'Administration, trois jours francs au moins avant la date de la réunion. Elle pourra se faire par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix sur demande écrite préalable.

A la convocation sera jointe une note de synthèse détaillée sur les affaires à l'ordre du jour soumises à délibération.

Les rapports concernant les situations sociales des personnes et familles sollicitant des aides légales ou des prestations facultatives du CCAS sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

### **Article 8 - Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour**

Les dossiers préparatoires et études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs. Ces derniers peuvent, en outre, les consulter au siège du CCAS pendant ses heures et jours d'ouvertures. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter ces dossiers et études en dehors des heures d'ouverture du CCAS devront en faire la demande préalable écrite au Président ou au Vice-Président.

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

## **Chapitre III - La tenue des séances du Conseil d'Administration**

### **Article 9 - Présidence**

Le Président préside l'Assemblée. En cas d'absence ou d'empêchement, le Président sera remplacé par le Vice-Président, ou en cas d'absence de celui-ci, par le plus ancien des membres du mandat en cours et à ancienneté égale, par le plus âgé.

Le Président ou le président de séance :

- ouvre les séances,
- procède à l'appel des membres,
- constate le quorum,
- fait approuver le compte-rendu de la séance précédente.

Il dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Il veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil, accorde le cas échéant, des suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin.

Le Président ou son représentant fait observer et respecter le présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Les séances se tiennent à huis clos.

### **Article 10 - Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque le quorum est atteint, à savoir que la majorité de ses membres en exercice est présent à la séance. Ne rentrent pas dans le calcul du quorum, la voix prépondérante du Président (en cas de partage des voix) ni les pouvoirs de membres absents, transmis aux membres présents.

Le quorum est apprécié à l'ouverture de la séance. Il est requis pour chaque délibération.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans les délais prescrits à l'article 7 du présent règlement. Au cours de cette séance, le Conseil d'Administration peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Lors de cette seconde séance, les points à l'ordre du jour sont ceux figurant sur la première convocation et qui n'ont pas été soumis au vote. Aucun point ne peut être ajouté à l'ordre du jour sauf si l'ensemble des membres présents adopte de nouveaux points, proposés à l'ordre du jour en début de séance.

## Article 11 - Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le Conseil d'Administration nomme l'un de ses membres ou le responsable du CCAS pour remplir les fonctions de secrétaire.  
Le responsable du CCAS n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le Président de séance.

## Article 12 - Déroulement de la séance

Le président de séance, à l'ouverture de la séance, cite les pouvoirs reçus.  
Il fait adopter l'ordre du jour par l'Assemblée. Le Conseil d'Administration peut modifier l'ordre chronologique des affaires inscrites avant son adoption. Une fois l'ordre du jour arrêté, les affaires sont examinées dans cet ordre.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le président de séance ou par le responsable du CCAS, à l'invitation du président de séance.

Pour chaque point de l'ordre du jour, la parole est accordée par le président de séance aux membres du Conseil d'Administration qui la demandent. Aucun membre du Conseil d'Administration ne peut parler sans avoir demandé la parole au président de séance. Pour la bonne tenue des débats, chacun est invité à s'exprimer dans des délais raisonnables. Le président de séance peut demander à un intervenant de conclure rapidement. Chaque intervenant ne peut s'écarter du point à l'ordre du jour et débattu au Conseil.

Le Président rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation de signature reçue du Conseil d'Administration.

## Article 13 – Modalités de vote et pouvoirs

### a- Suffrages

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents et représentés. Les bulletins nuls ou les abstentions ne sont pas comptabilisés comme des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

### b- Modalité de vote

Le Conseil d'Administration vote ordinairement à main levée. Le résultat des votes est constaté par le président de séance, assisté du secrétaire de séance. Les noms des votants avec la désignation de leur vote et les résultats obtenus sont portés au compte rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus ou font des votes blancs ou nuls.

Il est procédé au scrutin à bulletin secret toutes les fois où 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, et qu'après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages, tel que déterminé à l'article 11 du présent article, 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 tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort, s'ils ont le même âge.

### c- Pouvoirs

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit lui permettant de voter en son nom. Il a toute liberté pour choisir son mandataire parmi les membres du Conseil d'Administration, y compris le Président. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable, notamment lorsque le membre qui se croyait empêché peut assister à la séance.

## Article 14 ~~È~~ Débats sur les documents financiers

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables aux centres communaux d'action sociale.

### a- ~~D~~ Débat d'~~D~~Orientation budgétaire

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, dans la période de deux mois avant le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget.

Ce débat ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous forme d'un procès-verbal porté au registre des délibérations.

### b- Budgets primitif, supplémentaire et annexes - compte administratif

Le Président, ordonnateur des dépenses et des recettes, présente le bilan de l'exercice avec le compte administratif. Il quitte ensuite la séance, le vote d'adoption du compte administratif ayant lieu en son absence.

Le Président présente et soumet au vote du Conseil d'Administration les budgets primitif et supplémentaire, et le cas échéant, les budgets annexes proposés.

## Chapitre IV ~~È~~ Commission permanente

### Article 15 - ~~D~~Création d'une commission permanente et composition

Afin de garantir une gestion plus réactive des aides financières, et de répondre à des situations d'urgence, une commission permanente est créée parmi les membres du Conseil d'Administration du CCAS.

La Commission Permanente est composée au minimum de deux membres du Conseil d'Administration du CCAS, répartis entre un administrateur, conseiller municipal, et un administrateur associatif. Les membres empêchés peuvent transmettre leur pouvoir à un administrateur présent à raison d'un seul pouvoir par administrateur présent.

Peuvent siéger à la commission Permanent autant d'administrateurs qui le souhaitent, dans la limite du nombre total des membres du Conseil d'Administration.

La Commission Permanente se réunit sur convocation du Président ou du Vice-Président du CCAS. Elle est présidée par le Vice-Président du CCAS, assisté d'un secrétaire de séance désigné en son sein par les administrateurs présents, aux conditions analogues à celle prévue par les **articles 9 et 12** du présent règlement.

### Article 16 ~~È~~ fonctionnement de la commission permanente

La Commission Permanente se réunit au minimum une fois par trimestre et chaque fois que le nombre ou l'urgence des demandes d'aides financières le nécessite.

L'envoi des convocations se fait par écrit, par voie postale normale au domicile des administrateurs dans le délai minimum de trois jours francs ; elle pourra se faire par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix sur demande écrite préalable.

En cas d'urgence motivée, le délai de convocation peut être abrégé par le Président, sans toutefois être inférieur à un jour franc.

Les aides financières, en espèce ou en nature, sont présentées anonymement à la Commission permanente sous forme d'une évaluation sociale et d'un formulaire dénommé CASU (commission d'aide sociale unique).

## **Article 17 – Délibérations et procès-verbaux**

Les membres présents à la commission permanente, ou représentés au moyen d'un pouvoir, dans les mêmes termes que l'article 13 - alinéa c du présent règlement, votent par délibération les aides qu'ils accordent, dans les conditions prévues pour le conseil d'administration tel que décrit dans l'article 13 – alinéa b du présent règlement.

Un procès-verbal des aides accordées est rédigé à l'issue de la Commission Permanente et inséré au registre des délibérations du Conseil d'Administration. Ce procès-verbal est présenté par le Président de séance au Conseil d'Administration, lors de sa séance suivante.

## **Chapitre V - Registre, publications et droit d'accès**

### **Article 18 - Registres des délibérations et procès-verbaux**

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 collectés dans un registre prévu à cet effet, dans l'ordre chronologique des séances et des ordres du jour de chaque séance.

La première page du registre comporte la mention « Registre des délibérations ».

La composition nominative du conseil d'administration y est consignée, avec la période du mandat concerné.

### **Article 19 - Accès aux documents administratifs**

Seuls les membres du conseil d'administrations et le responsable du CCAS ont accès aux registres des délibérations.

En vertu des dispositions de la Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, modifiée par l'ordonnance n° 2009-483 du 29 avril 2009, relative aux droits 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, à ses frais, des comptes rendus de séance 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 des documents confidentiels nominatifs.

Les documents budgétaires du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. La consultation des documents budgétaires se fait sur place au siège du CCAS.

### **Article 20 - Publication ou affichage des actes administratifs**

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et 2131-12 du CGCT, 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 leurs notifications aux intéressés, et pour les décisions à caractère réglementaire par leur publication.

La publication des actes administratifs non nominatifs sera assurée par l'intermédiaire d'un Registre des Actes Administratifs, tenu à disposition du public dans le hall d'accueil des locaux du siège du CCAS dans les huit jours qui suivent la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

## **Chapitre VI – Préparation et commissions thématiques**

### **Article 21 – Réunions de préparation**

Lors de chaque convocation du conseil d'administration, des réunions de préparation pourront être également convoquées, avant ou après la séance du conseil ou de la commission permanente, de

façon à permettre des échanges libres sur divers sujets : compte rendu de l'activité du mois (bilan mensuel solidarité ou autre bilan), retours sur des actions particulières, informations d'actualité, préparation des délibérations du mois n+1, etc.

Les réunions de préparation n'ont pas de rôle délibératif. La convocation est écrite et transmise, par voie postale ou dématérialisée. Un compte rendu écrit est produit et soumis à l'approbation de la séance du conseil suivant.

## **Article 22 – Création de commissions à thème**

Le conseil d'administration peut missionner ponctuellement des groupes de travail sur des thèmes sur lesquels il a identifié des besoins et envisage de nouvelles réponses en terme de aide ou de dispositifs. Il décide de l'opportunité des commissions et des sujets qui seront inscrits à l'ordre du jour.

Les commissions se réuniront, selon les possibilités, sur convocation écrite, par voie postale ou dématérialisée.

## **Article 23 : Composition des commissions**

Les commissions à thème se composent de au moins quatre administrateurs du conseil, assistés des techniciens du CCAS.

En dessous de quatre présents, la commission ne peut pas valablement se réunir. Il n'y a pas de maximum requis : chaque administrateur peut y participer. Dans la mesure où un administrateur s'engage sur un travail thématique, il est tenu de y participer jusqu'à son aboutissement et la présentation du rapport au conseil d'administration.

Ponctuellement et en accord avec le conseil d'administration, des techniciens des services communaux pourraient y être invités lorsque les thèmes étudiés impactent des services communaux et des publics larges.

## **Article 24 : Rôle des commissions thématiques**

Les commissions thématiques ont pour vocation de réfléchir sur le fonds et de étudier des dossiers ou des projets. Elles décideront de leur rythme de travail et rapporteront en séance de conseil le degré d'avancement de leurs travaux. Elles sont force de proposition auprès du conseil d'administration.

Les commissions thématiques n'ont pas de pouvoir délibératif.