



# **REGLEMENT INTERIEUR**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU  
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE LA VILLE D'AUBIN**

## SOMMAIRE

<b>DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 1 : COMPOSITION ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>4</b>
ARTICLE 1 : Composition du Conseil d'Administration .....	4
ARTICLE 2 : Répartition des pouvoirs au sein du conseil d'administration .....	4
ARTICLE 3 : Vice-présidence du conseil d'administration .....	5
ARTICLE 4 : Durée du mandat et conditions d'exercice durant le mandat .....	5
ARTICLE 5 : Sièges devenus vacants .....	5
<b>CHAPITRE 2 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR</b> .....	<b>6</b>
Article 6 Périodicité des séances .....	6
Article 7 Convocation aux séances.....	6
Article 8 Ordre du jour des séances .....	7
Article 9 Accès aux dossiers.....	7
<b>CHAPITRE 3 : TENUE ET DEROULEMENT DES SEANCES</b> .....	<b>7</b>
Article 10 Publicité des séances.....	7
Article 11 Présidence des séances.....	7
Article 12 Secrétariat des séances.....	8
Article 13 Quorum.....	8
Article 14 Organisation des débats.....	8
Article 15 Procurations et pouvoirs.....	9
Article 16 Personnel du C.C.A.S. et intervenants extérieurs .....	9
Article 17 Organisation des débats financiers.....	9
Article 18 Octroi des aides facultatives.....	9
<b>CHAPITRE 4 : VOTE DES DELIBERATIONS</b> .....	<b>10</b>
Article 19 Majorité absolue .....	10
Article 20 Modalités de vote.....	10
Article 21 Avis du Conseil Municipal.....	10
<b>CHAPITRE 5 : FORMALISATION DES DEBATS ET DELIBERATIONS</b> .....	<b>10</b>
Article 22 Liste des délibérations .....	10
Article 23 Le procès-verbal .....	11
Article 24 registre des délibérations .....	11
Article 25 Publication des actes .....	11
Article 26 Communication des documents administratifs .....	11
Article 27 Communication des documents budgétaires.....	12
Article 28 Ordonnateur et les ordonnateurs délégués. ....	12
<b>CHAPITRE 6 : COMMISSION PERMENANTE ET D'ETUDES</b> .....	<b>12</b>
Article 29 Commission permanente .....	12
Article 30 Commissions d'études .....	13
<b>CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>13</b>
Article 31 Application du règlement intérieur .....	13
Article 32 Modification du règlement intérieur .....	13

## DISPOSITIONS GENERALES

Les Centres Communaux d'Action Sociale (C.C.A.S.), sont des établissements publics administratifs, existant de plein droit dans toutes les communes (Code de l'Action Sociale et des Familles C.A.S.F., article L.123-4 et suivant). Néanmoins la loi du 7 août 2015 portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) rend facultative la création d'un C.C.A.S. dans les communes de moins de 1 500 habitants.

Le Maire est Président de droit, du C.C.A.S. L'organe délibérant est le Conseil d'Administration.

Selon l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.), les C.C.A.S. :

- « 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 ».
- « Participe aux dispositifs d'insertion sociale et professionnelle »
- « Peut créer et gérer directement un établissement ou service à caractère social ou médico-social » (article 19 de la loi du 30 juin 1975).

Les C.C.A.S. développent différentes activités et missions directement orientées vers les populations fragilisées : personnes âgées et handicapées, enfance, familles en difficultés, dans un but de lutte contre les exclusions. Les attributions des C.C.A.S. 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 », dite « extra-légale ». Le Conseil d'Administration fixe par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le C.C.A.S. attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci. Il peut, dans ce cadre, proposer une politique de concertation et de coordination avec les partenaires locaux.

L'organisation et le fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale sont régis par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-7 à R.123-25 du C.A.S.F. Ainsi, le Conseil d'Administration doit obligatoirement établir son règlement intérieur. Ce dernier a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement interne dans le respect des règles fixées par les articles précités.

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.

## **CHAPITRE 1 : COMPOSITION ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale est présidé de droit par le Maire de la commune de rattachement. Il est composé, à parité :

- De membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- De membres nommés par le Maire parmi les personnes « *participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune* ». Parmi elles, doivent figurer obligatoirement et au minimum un représentant : des associations de personnes âgées et de retraité du département, des personnes handicapées du département, de l'Union Départementale des Associations Familiales (U.D.A.F.), et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Ne peuvent siéger au conseil d'administration du C.C.A.S. les personnes qui sont fournisseurs de biens ou de services au C.C.A.S.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.), le Conseil Municipal de la ville d'Aubin dans sa séance du 27 mai 2020 a fixé la composition du Conseil d'Administration comme suit :

- Le maire,
- 8 membres issus du Conseil Municipal, 7 au titre de la liste majoritaire et 1 au titre des conseillers d'opposition,
- 8 membres nommés, représentant des associations par le Maire.

Le nombre d'administrateurs du C.C.A.S. d'Aubin s'élève à 17.

### **ARTICLE 2 : RÉPARTITION DES POUVOIRS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du C.C.A.S. : toutes les décisions relatives au C.C.A.S. doivent émaner de son 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.

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du C.C.A.S. détient une plénitude de compétences, appelées « pouvoirs propres », dans les matières limitativement énumérées aux articles R.123-7, R.123-16, R.123-23, L.123-8, du C.A.S.F.

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au/à le/la Vice-président(e) ou Vice-Président(e) délégué(e) du C.C.A.S., selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Président, le/la Vice-président(e) et le/ la Vice-président(e) déléguée 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 3 : VICE-PRÉSIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du C.A.S.F., le conseil d'administration élit en son sein un Vice-Président.

Dans sa séance du 27 juillet 2022, le Conseil d'Administration a élu, en qualité de vice-présidente, Mme Charlène CUESTA et en qualité de vice-présidente déléguée Mme Magali GARRIC.

### **ARTICLE 4 : DURÉE DU MANDAT ET CONDITIONS D'EXERCICE DURANT LE 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 élus en son sein.

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

- L'article R.123-7 du C.A.S.F. exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;
- L'article R.123-15 du C.A.S.F. interdit également que siègent au Conseil d'Administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au C.C.A.S. ;
- En vertu de l'article L.231 du Code Électoral, 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 C.C.A.S. (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au C.C.A.S., 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 5 : SIÈGES DEVENUS VACANTS**

Afin de respecter le principe de parité présidant 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 C.C.A.S.
- 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 C.C.A.S. 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.

## CHAPITRE 2 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

### ARTICLE 6 PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. 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 CONVOCATION AUX SÉANCES

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, **trois jours avant la date de la réunion** :

- par e-mail (à l'adresse donnée par celui-ci), les fonctions de type « accusé de réception » ou « confirmation de lecture » devront être activées afin que le C.C.A.S. s'assure de la bonne réception.
- par voie postale en complément de l'envoi par mail, si l'administrateur en fait la demande (à l'adresse communiquée par l'administrateur)

La convocation comporte l'heure, le lieu de la réunion, et 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 les projet(s) de délibération(s) afférente(s).

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 C.C.A.S. seront examinées en séance, ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

## **ARTICLE 8 ORDRE DU JOUR DES SÉANCES**

Le Président fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation.

En cas d'urgence et en raison d'un besoin de souplesse dans le fonctionnement inhérent à l'action sociale, le Président peut proposer d'ajouter des questions qui ne figurent pas sur la convocation adressée aux administrateurs. Le conseil d'administration se prononce en début de séance pour approuver ces modifications.

Le Président peut toujours retirer de questions figurant à l'ordre du jour.

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

## **ARTICLE 9 ACCÈS AUX DOSSIERS**

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

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du C.C.A.S. devront en formuler la demande par écrit au président ou au Vice-Président.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du C.C.A.S., qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, au Vice-président. Il n'y a pas de saisine directe des services administratifs du C.C.A.S.

# **CHAPITRE 3 : TENUE ET DEROULEMENT DES SEANCES**

## **ARTICLE 10 PUBLICITÉ DES SÉANCES**

Les séances du conseil d'administration peuvent être publique, dès lors que la divulgation d'informations nominatives est évitée.

Dans le cadre, de discussions portant sur la situation sociale des demandeurs d'aide, en évoquant des informations nominatives, touchant à la vie privée des intéressés, le Président de séance décrètera impérativement le huis-clos. Le huis-clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs.

L'article L.133-5 du C.A.S.F. 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 C.C.A.S., ainsi que toutes personnes 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* ».

## **ARTICLE 11 PRÉSIDENTE DES SÉANCES**

La présidence du Conseil d'Administration du C.C.A.S. est assurée de plein droit par le Maire.

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, la séance est présidée par le(a) Vice-président(e).

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du/de la Vice-président(e), le/la Vice-président(e) délégué(e), la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

## **ARTICLE 12 SECRÉTARIAT DES SÉANCES**

Le responsable administratif du C.C.A.S. assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat et élabore les comptes-rendus- des réunions ainsi que le suivi administratif (affichage, extrait des délibérations...). Il n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le Président.

En cas d'absence ou empêchement du responsable du C.C.A.S., le secrétariat de la séance est assuré par la Vice-Présidente du C.C.A.S.

En cas d'absence du directeur et de la Vice-Présidente du C.C.A.S., le secrétariat est assuré par un des administrateurs présents en séance et désigné en début de séance par un vote du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 13 QUORUM**

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

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice, s'apprécie au début de la séance. Seule la présence physique des membres est prise en compte pour déterminer si le quorum est atteint. N'entre donc pas dans le calcul du quorum la voix prépondérante du Président ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents pour se faire représenter.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse une nouvelle convocation aux administrateurs, dans les formes et les conditions décrites au chapitre 2, article 7 du présent règlement intérieur.

La nouvelle convocation, fera mention que 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 14 ORGANISATION DES DÉBATS**

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum et proclame la validité de la séance si le quorum est atteint.

Il 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. 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 pas 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 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 15 PROCURATIONS ET POUVOIRS**

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. Les pouvoirs doivent être remis au Président de séance en début de réunion, ou parvenir par courrier ou mail avant celle-ci.

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 ou par mail à l'administrateur qui l'a reçu et adressé copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

## **ARTICLE 16 PERSONNEL DU C.C.A.S. ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS**

En fonction de l'ordre du jour, le Conseil d'Administration peut décider de s'adjoindre toute personne (personnel C.C.A.S. ou personne extérieure) jugée techniquement compétente pour participer aux débats ou à une partie des débats.

## **ARTICLE 17 ORGANISATION DES DÉBATS FINANCIERS**

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au C.C.A.S.

Les règles qui régissent la comptabilité des établissements sociaux et médico-sociaux publics autonomes sont applicables aux établissements et aux services mentionnés à l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui sont gérés par le C.C.A.S.

- Le 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 Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget. Ce débat s'appuie sur un Rapport d'Orientation Budgétaire (R.O.B.). Ce débat donne lieu à une délibération.

- Les débats sur les budgets et comptes administratifs

Les budgets primitifs et supplémentaires (décisions modificatives) 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 administratif est présenté par le président, ordonnateur des dépenses et recettes du C.C.A.S., dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du C.G.C.T.

Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

## **ARTICLE 18 OCTROI DES AIDES FACULTATIVES**

Les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicités une aide au C.C.A.S. sont anonymisés lors de leur examen en séance.

## CHAPITRE 4 : VOTE DES DELIBERATIONS

### **ARTICLE 19 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 20 MODALITÉS DE VOTE**

Le Conseil d'Administration vote de l'une des deux manières suivantes : à main levée ou à bulletin secret. Ordinairement le Conseil d'Administration vote à main levée. Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président de séance qui 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 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 12, 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.

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.

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.

### **ARTICLE 21 AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Les délibérations du Conseil d'Administration du C.C.A.S. ne sont soumises à l'avis ou à l'avis conforme du Conseil Municipal que dans les cas prévus aux articles L.2121-34 (emprunts) et L.2241-5 (affectation des biens) du Code Général des Collectivités Territoriales.

## CHAPITRE 5 : FORMALISATION DES DEBATS ET DELIBERATIONS

### **ARTICLE 22 LISTE DES DÉLIBÉRATIONS**

Conformément à l'article L2121-25 du CGCT, entré en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022, les séances du conseil d'administration du C.C.A.S. ne feront plus l'objet d'un compte-rendu. Ce dernier sera remplacé par la liste des délibérations.

La liste des délibérations comporte la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations en précisant si elles ont été approuvées ou refusées par l'organe délibérant.

Elle doit être, dans un délai d'une semaine à compter de l'examen par le Conseil d'Administration, affichée dans les locaux et publiée sur le site internet de la Mairie.

### **ARTICLE 23 LE PROCES-VERBAL**

En application de l'article R2121-15 du CGCT, le secrétaire de séance retrace le contenu des débats y compris ceux ne donnant pas lieu à une délibération (questions diverses par exemples).

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Président et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, mais il n'a pas à être signé par ces derniers.

Le procès-verbal de la séance, une fois arrêté, est publié dans les sept jours suivants sur le site internet et un exemplaire est mis à la disposition du public ; une copie peut être accordée sur demande écrite adressée au Président et ce, dans le respect des dispositions prises à l'article 26 du présent règlement.

### **ARTICLE 24 REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

En application de l'article R2121-9 du CGCT, le recueil des actes administratifs que ce soit pour les délibérations ou pour les arrêtés, est supprimé.

Désormais depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2022, les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le Président. Chaque délibération est signée par le Président et le secrétaire de séance.

Chaque séance sera clôturée par un feuillet recensant les numéros d'ordre des délibérations et la liste des membres présents ; ce feuillet comportera la signature du secrétaire et du Président.

### **ARTICLE 25 PUBLICATION DES ACTES**

Conformément aux dispositions des articles R.2131-1 et L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture et après publication sous format non modifiable dématérialisé sur le site internet.

Il sera donc procédé à la publication pendant 2 mois des actes réglementaires (délibérations, arrêtés, et décisions du Président à portée générale et impersonnelle) ou des décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel.

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

### **ARTICLE 26 COMMUNICATION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

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 des « actes non communicables ».

Le registre des arrêtés du Président est soumis à ces mêmes règles d'accès, c'est-à-dire à un droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérés par la loi ou la jurisprudence.

La demande de communication des documents est faite par écrit auprès du Président du C.C.A.S.

### **ARTICLE 27 COMMUNICATION DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES**

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

Les budgets du C.C.A.S. 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 C.C.A.S.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du C.C.A.S.

### **ARTICLE 28 ORDONNATEUR ET LES ORDONNATEURS DÉLÉGUÉS.**

Le Président est Ordonnateur de plein droit.

Il a la faculté de donner délégation de signature au Vice-Président et au directeur du C.C.A.S. en ce qui concerne notamment l'exécution du budget (bons de commandes, engagement de dépenses, les mandats de paiements ; titres de recettes, certification d service fait et la certification conforme des pièces justificatives comptables).

Cette délégation pourra concerner l'ensemble des opérations tant du budget principal que des budgets annexes de l'établissement pour le cas où il y en aurait un.

## **CHAPITRE 6 : COMMISSION PERMANENTE ET D'ETUDES**

### **ARTICLE 29 COMMISSION PERMANENTE**

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. peut désigner en son sein une commission permanente spécialisée, dont la composition est fixée dans le respect de parité entre membres élus et membres nommés.

Elle a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution de fonctionnement concernant les aides légales et facultatives : secours individuels ou collectifs, remboursables ou non remboursables. Elle exerce dans la limite des crédits votés et inscrits au budget.

En créant une commission permanente, le conseil s'interdit donc d'intervenir dans les matières déléguées. Néanmoins, la commission rend compte, à chaque séance du conseil d'administration, des décisions prises dans les matières conférées en faisant état des aides accordées (sans apporter de données nominatives), sans que le conseil ne les valide à posteriori.

Si le Conseil d'Administration décide de la création d'une commission permanente, ses attributions et les modalités de fonctionnement seront définies par un règlement intérieur. Sans solliciter au préalable l'avis du Conseil d'Administration. La création d'une commission permanente fera l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 30 COMMISSIONS D'ÉTUDES**

Le Conseil d'Administration peut décider de la création de commissions d'études spécifiques dont il détermine la composition et le mode de fonctionnement, pour l'examen de sujets ou d'affaires particuliers. La durée de vie de ces commissions dépend des dossiers étudiés. Elles prennent fin à l'aboutissement des études, ou sur décision du Conseil d'Administration. Ces commissions rendent compte au Conseil d'Administration de leurs propositions ou avis sur les sujets traités.

## **CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 31 APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

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

Le Président du Conseil d'Administration ou le/la Vice-président(e) auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.1 23-23 du C.A.S.F., est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

### **ARTICLE 32 MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet d'amendements et de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres dudit conseil.