

2026 - 19 Séance du Conseil d'administration du lundi 29 juin 2026
Service : Direction de la citoyenneté et de la solidarité - CCAS
Référence : S.R.

Objet : **ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
CCAS DE COUËRON**

Le lundi vingt-neuf juin deux mille vingt-six à neuf heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-trois juin deux mille vingt-six, s'est réuni au Quai - salle des Bains Douches sous la présidence de Mme Aurélia CHAILLOUX, Vice-présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 13, quorum : 0 (2^{ème} convocation).

Présents :

Mmes CHAILLOUX, KERHERVE, GUERIN, BIDAUD, CHUNIAUD-ALLIOUX,
MM. STRAEBLER, RECULEAU.

Absente excusée ayant donné procuration écrite :

Mme LEBERRE à Mme GUERIN.

Absents excusés :

Mmes AUFFRAY, BEN BELLAL, LEGRAND.
MM. CASENAVE, JOYEUX.

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 7

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : La Vice-présidente du CCAS

EXPOSÉ

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L. 123-4 à L. 123-9 et R. 123-8 à R. 123-29 ;

Vu l'article R. 123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoyant 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 dans le respect des règles préalablement fixées par le code de l'Action Sociale et des Familles aux articles R. 123-8 à R. 123-29.

Ce règlement intérieur définit l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'Administration du CCAS. Il peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

PROPOSITION

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- adopter le règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS de Couëron tel que présenté en annexe ;
- autoriser, Monsieur le Président ou son délégataire, à effectuer toutes les formalités administratives nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 29 juin 2026

Madame Aurélia Chailloux
Vice-présidente du CCAS



Le Président du CCAS :

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site Internet de la Ville du _____ au _____ et transmise en Préfecture le _____
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par Télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.



Règlement intérieur

Conseil d'administration du CCAS de Couëron

Annexe de la délibération n°2026-XX

PREAMBULE

Administré par un conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière. Il est chargé de mettre en œuvre « *une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées* » (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du conseil d'administration.

A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS	3
CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
3.1 Programmation des séances.....	6
3.2 Déroulement des séances.....	7
3.3 Le Vote des délibérations.....	9
3.4 Formalisation et archivage des débats	10
3.5 Accès aux documents administratifs	11
CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE	12
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES.....	14

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Article 1 : Qualité des administrateurs du conseil d'administration

Présidée par le Maire, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

- De membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- Et de membres nommés par le Maire parmi des personnes « *participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune* ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :
 - Un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département ;
 - Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
 - Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
 - 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 9 avril 2026 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 13 administrateurs.

Article 2 : Vice-présidence et Vice-présidence déléguée 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 28 avril 2026, et sur proposition du Président, a élu en son sein, en qualité de Vice-présidente Madame Aurélia Chailloux et en qualité de Vice-Présidente déléguée Madame Claudette Auffray.

Article 3 : Durée du mandat

Le conseil d'administration est renouvelé à la suite de chaque élection du conseil municipal.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du nouveau conseil municipal.

Le mandat des administrateurs élus par le conseil municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit 6 ans.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Article 4 : Remplacement des sièges devenus vacants

Afin de respecter le principe de parité 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.

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 l'article R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles :
Le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le conseil municipal). Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.
- Pour les administrateurs nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le remplacement interviendra dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège.

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

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Les décisions prises par le conseil d'administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les attributions du CCAS relèvent :

➤ 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 résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

- de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « facultative » mise en œuvre dans le cadre d'une action générale de prévention et de développement social dans la commune, notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L.123-5, et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Article 6 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

Article 7 : Autorisations préalables du conseil municipal

Un accord préalable du conseil municipal sera sollicité en amont de toute délibération du conseil d'administration relative :

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du conseil d'administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas (selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt), que sur avis conforme du conseil municipal.
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, 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 selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 8 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le conseil d'administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Article R.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le conseil en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Article 9 : Délégation au Président ou au Vice-président ou au Vice-Président délégué du CCAS

Le cas échéant, le conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président, au Vice-président ou au vice-Président délégué du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après (*Ces matières sont listées à l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles*) :

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

Le Président, le Vice-président ou le Vice-Président délégué rendent compte, à chaque réunion obligatoire 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.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Programmation des séances

Article 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit en moyenne un fois par trimestre.

Article 11 : Convocation du conseil d'administration

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

La convocation est transmise de manière dématérialisée au minimum trois jours avant la date de la réunion.

Article 12 : Ordre du Jour

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du conseil.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération incluant et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s) et de manière générale tout documents utiles à l'information des administrateurs.

Article 13 : Affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, au Vice-président ou au Directeur du CCAS. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

Article 14 : Participation de tiers aux séances

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des agents du CCAS, des agents de la ville ou des experts externes au CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du conseil. Ces personnes n'auront qu'un rôle consultatif.

3.2 Déroulement des séances

Article 15 : Huit clos des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Article 16 : Présidence et police des séances

Les réunions sont présidées par le Maire/Président du conseil d'administration.

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

Dans tous les cas où le Maire/Président et le Vice-président sont absents ou empêchés d'assister à la séance du conseil, celle-ci est présidée par le Vice-président délégué.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, du Vice-président et du Vice-président délégué, 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 R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

Le Président de séance ouvre les séances, vérifie la présence 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.

Article 17 : Secrétariat des séances

Le directeur du CCAS et son assistant assistent aux séances du conseil d'administration dont ils assurent le secrétariat. Le directeur peut intervenir en séance sur demande du Président (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci peut être remplacé par un autre agent du CCAS ou de la Ville.

Article 18 : 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 19 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour.

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 11 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 (articles R123-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Article 19 : Procurations

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne 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.

Article 20 : Organisation des débats ordinaires

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

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

Le retrait d'un point à l'ordre du jour est possible par le Président de séance. Dans les deux cas, la décision est portée au compte rendu de séance.

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

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance ou le Directeur, ou le cas échéant par tout personne compétente en fonction de la nature du dossier soumis au conseil. Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, de libre expression et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le Président de séance aux membres du conseil d'administration qui la sollicite. Le Président de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du Président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

Article 21 : Organisation des débats financiers

a) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

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

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

b) Débat sur le budget et présentation du compte financier unique

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 financier unique est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

3.3 Le Vote des délibérations

Article 22 : Formalisation des décisions prises

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations.

Le conseil d'administration fixe notamment par délibération les critères et conditions d'octroi des différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, attribuées par le CCAS.

Article 23 : Modalités de vote

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée.

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

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

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Le résultat du vote est constaté par le Président de séance.

Les votes sont portés au compte rendu de séance ainsi que les abstentions. 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.

3.4 Formalisation et archivage des débats

Article 24 : Compte-rendu de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte rendu de séance est rédigé par le directeur du CCAS.

Le compte rendu reprend succinctement l'ensemble des sujets traités, les décisions et les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour et les résultats de vote afférents.

Les rectifications au compte rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte rendu à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le compte rendu de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte rendu suivant.

Les comptes rendus sont consignés dans un registre prévu à cet effet.

Article 25 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations sont consignées dans un registre. Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes - séparant les actes communicables conformément aux principes posés à l'article 28 du présent règlement intérieur, de ceux non communicables – selon les modalités suivantes :

- Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations et décisions Actes communicables ».

Sont insérés chronologiquement dans ce registre l'ordre du jour de chaque séance du Conseil d'Administration, les délibérations prises qui ne comportent pas d'informations couvertes par le secret professionnel et la feuille de présence signée par tous les membres présents à la séance. Y sont également consignées, les décisions communicables prises par le président en vertu d'une délégation de pouvoir accordée par le conseil d'administration.

- Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations : Actes non communicables ».

Sont insérées chronologiquement dans ce registre les délibérations couvertes par le secret professionnel, celles comportant les informations à caractère nominatif, celles décrivant la situation sociale et/ou personnelle, d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS. Ce volume n'est communicable ni aux particuliers qui en feraient la demande, ni au service du contrôle de légalité

Article 26 : Signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par le Président du CCAS.

Article 27 : Affichage des délibérations

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Il sera donc procédé à la mise en ligne sur le site internet de la commune 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 et ce pendant une durée de deux mois.

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

3.5 Accès aux documents administratifs

Article 28 : Communication du registre des délibérations

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

Toutefois, en application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des comptes rendus des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la 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.

Le registre des arrêtés du Président est soumis aux mêmes règles d'accès : droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérées par la loi ou la jurisprudence.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à titre gracieux.

Article 29 : Communication des documents budgétaires

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

CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE

Article 30 : Commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Article 30-1 : Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée d'un Président et de 6 administrateurs choisis à nombre égal parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal.

Ces membres sont élus parmi les administrateurs candidats.

Le Directeur ou un responsable de service/secteur du CCAS est présent, ainsi qu'au minimum un travailleur social et un agent administratif du CCAS ayant connaissance des dossiers.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par son président, qui est le maire ou un conseiller municipal désigné par lui.

Le mandat des membres de la commission est identique à celui des administrateurs du Conseil d'Administration.

Ladite commission sera donc renouvelée lors de chaque changement de Conseil d'Administration, le mandat des membres étant renouvelable. Le mandat des membres sortant prend fin dès l'élection et la nomination des nouveaux membres, et ce, au plus tard dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du Conseil d'Administration.

Le ou les sièges devenus vacants par un ou plusieurs administrateurs, pour quelque raison que ce soit, sont pourvus par une nouvelle désignation.

Ainsi si un siège attribué :

- à un administrateur issu du Conseil Municipal devient vacant le Conseil d'Administration procède à la désignation d'un nouveau membre de la commission permanente parmi les autres administrateurs issus du Conseil Municipal ;
- à un administrateur issu des membres nommés devient vacant le conseil d'administration procède à la désignation d'un nouveau membre de la commission permanente parmi les autres administrateurs issus des membres nommés.

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

Article 30-2 : Attributions de la commission permanente

Par délégation du Conseil d'Administration, la commission aura pour compétence de statuer sur les prestations référencées comme suit, et dont les règles d'attribution ont été validées par délibération dans le cadre du règlement des aides facultatives :

A – Aides non remboursables :

- Aides sur factures : énergie (gaz, électricité...), eau, divers...payables au créancier
- Aides alimentaires (accordées sous forme de chèque accompagnement personnalisé), en dehors des situations d'urgence pour lesquelles une délégation de pouvoir est accordée au Vice-président, au président du CCAS ou au Vice-président délégué.

Les aides sur barème sont instruites par les services sur la base des conditions définies par le règlement des aides facultatives et ne sont pas soumises à décision de la commission permanente.

B – Aides remboursables :

La commission peut se prononcer sur l'attribution d'une aide remboursable, au regard des circonstances et des possibilités financières de l'usager. Elle peut aussi statuer sur la transformation d'une aide remboursable accordée précédemment, en aide non remboursable.

Les décisions prises par la commission permanente ont valeur de délibérations. Les attributions se feront sous forme de décisions individuelles notifiées aux intéressés.

Chaque décision devra préciser les modalités suivantes :

- Pour les aides non remboursables et remboursables :
 - o Le montant de l'aide accordée ;
 - o Le motif d'attribution ou de non-attribution.
- Pour les aides remboursables ;
 - o Les modalités du remboursement ;

La commission permanente statue également sur l'attribution et les conditions individuelles d'occupation des logements temporaires gérés par le CCAS, en dehors des situations d'urgence, pour lesquelles une délégation de pouvoir est accordée au Vice-président, au Président du CCAS ou au Vice-président délégué.

Il sera rendu compte au Conseil d'Administration des décisions prises dans le cadre de la délégation de compétence accordée par le conseil d'administration. Il ne s'agira pas là d'une validation des décisions prises, mais de mettre le conseil d'administration en position d'apprécier l'opportunité et l'efficacité de la délégation mise en place, afin, le cas échéant, de la retirer ou d'en modifier le contenu. Cette restitution se fera sous la forme d'un tableau de synthèse détaillant, par type d'aide, le montant global et le nombre d'aides attribuées.

Le CCAS participe à l'instruction des dossiers d'aide sociale légale et doit donner son avis avant transmission à l'organisme chargé de l'ouverture du droit (articles L131-1 et L 123-5 du Code de l'action sociale et des familles). Aussi après une instruction administrative par les services en lien avec l'usager, les dossiers seront soumis à l'avis du Vice-président, du Président ou du Vice-président délégué avant envoi.

Article 30-3 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente

Dans un souci de rapidité d'intervention, il est demandé à ce que ladite commission se réunisse tous les mois (sauf durant la période de vacances scolaires estivale), sans aucune condition de quorum ni procédure de convocation et sans la nécessité de présence du président, la présidence de séance étant alors assurée par le plus ancien des membres présents et à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

Le Président de la Commission permanente arrête les dates et les transmet via les services aux membres de la Commission permanente.

Au cours de la séance, le Directeur du CCAS et les agents présents procèdent à la présentation des dossiers et apportent les informations nécessaires à leur compréhension et à la prise de décision par les administrateurs.

Article 31 : Octroi des aides facultatives du CCAS

Conformément à l'article L. 133-5 du Code de l'action sociale et des familles, les administrateurs du CCAS sont soumis au respect du secret professionnel. Néanmoins, les rapports concernant les situations sociales des personnes et familles sollicitant les prestations du CCAS sont examinés en séance et ne sont pas adressés aux administrateurs au préalable.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Obligation de secret professionnel

Les administrateurs du conseil d'administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

Article 33 : Prévention des Incompatibilités

Tout au long de leur mandat, les membres du conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

- L'article R.123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ».
- Si un administrateur élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Municipal, cela entraîne sa démission du Conseil d'Administration.

Article 34 : Assurance des administrateurs

La Commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CCAS.

Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

Article 35 : 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, le Vice-président ou le Vice-président délégué 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 36 : Modification du Règlement Intérieur

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

Le présent règlement intérieur du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale a été adopté par délibération dudit conseil le 23 juin 2026.

Monsieur Axel Casenave
Président du CCAS

Accusé de réception en préfecture
044-264400201-20260629-29062026_202619-DE
Reçu le 30/06/2026