



# REGLEMENT INTERIEUR

## DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

### DE LA VILLE D'ISNEAUVILLE 76230

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 Madame la 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 Madame la 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 L 123-6 du code de l'action sociale et des familles, le conseil municipal a, dans sa séance du 17 janvier 2023, fixé à 10 le nombre d'administrateurs.

La composition du conseil d'administration s'établit donc comme suit : Madame la Maire, présidente de droit, cinq membres issus du conseil municipal, 5 membres nommés par Madame la Maire, soit un total de onze administrateurs.

- **Durée du mandat**

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

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 de Madame la Maire, pour les membres élus, ainsi que par Madame la Maire pour les membres qu'elle a nommés.

- **Sièges devenus vacants**

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, Madame la 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 24 novembre 2023 par délibération n°2023/0020 a élu en son sein, en qualité de vice-présidente, Madame Marie-Pierre PADULAZZI.

### **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**

#### **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 de Madame la Présidente, à l'initiative de celle-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 est adressée par Madame la Présidente à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce trois jours avant la date de la réunion.

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

Il est possible de prévoir des modalités permettant aux administrateurs de proposer, seuls ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour. Il conviendra de définir alors selon quelles modalités ils pourront le faire (demande écrite à la présidente par exemple, délais, etc.).

L'obligation de joindre un rapport explicatif ne concerne que les CCAS des communes de plus de 3500 habitants, conformément à l'article R 123-16 du code de l'action sociale et des familles.

Compte tenu des dispositions de l'article L 133-5 du code de l'action sociale et des familles, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinées en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

#### **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 CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les délais sont donnés à titre indicatif. Ils reflètent la pratique la plus répandue mais des modalités différentes sont tout à fait envisageables.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS en feront la demande écrite à Madame la Présidente.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée à la présidente, à la vice-présidente. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

#### **Fonctionnement des séances**

##### **Article 5 : Présidence**

Les réunions sont présidées par Madame la Maire/présidente du conseil d'administration.

Dans tous les cas où Madame la Maire est absente ou empêchée 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 la vice-présidente.

En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente et de la vice-présidente, 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 procès-verbal 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, Madame la Présidente 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.

## **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 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.

## **Article 9 : Secrétariat des séances**

Au début de chacune de ses séances, le Conseil d'administration nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

## **Article 10 : 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.

Pour les communes de 3500 habitants et plus, le code général des collectivités territoriales prévoit en son article L 2312-1 ce débat d'orientation budgétaire. Le dernier alinéa de cet article prévoit l'application de ces dispositions à la procédure budgétaire suivie par les centres communaux d'action sociale : « Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3500 habitants et plus ». Ce débat d'orientation budgétaire est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations et ne donne pas lieu à un vote.

### **Article 11 : 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 12 : 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 13 : 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 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.

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.

## **Procès-Verbal des débats et délibérations**

### **Article 14 : Tenue du registre des délibérations**

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

Compte 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 à l'article 16 du présent règlement intérieur, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions suivantes :

- Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ».
- Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables ».

Les délibérations sont signées par Madame la Présidente et le, la ou les secrétaires de séance.

### **Article 15 : 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 procès-verbal de chaque séance.

## **Accès aux documents administratifs**

### **Article 16 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du conseil d'administration et les agents en charge du CCAS 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 procès-verbaux 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.

### **Article 17 : Communication des documents budgétaires**

Les budgets du CCAS 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 de la Présidente du CCAS.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

Ces règles ne concernent que les CCAS des communes de plus de 3500 habitants. Pour les autres, cet article peut être supprimé.

S'agissant de l'information des habitants de la commune, la voie de l'affichage au CCAS semble la plus fréquemment utilisée.

### **Article 18 : Entrée en vigueur des actes**

En vertu des dispositions de l'article L 2131-1, les actes pris par les autorités communales sont exécutoires :

- dès qu'ils ont été portés à la connaissance des intéressés ;
- et qu'ils sont transmis au contrôle de légalité pour les actes qui sont soumis à ce contrôle (actes mentionnés à l'article L 2131-2).

Un acte n'acquiert le caractère exécutoire que si l'ensemble de ces formalités sont remplies, quel qu'en soit l'ordre d'accomplissement.

Les actes individuels seront notifiés aux intéressés.

En vertu de l'article R 2131-1, qui concerne les actes réglementaires, :

- les délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « actes communicables » seront publiées sur le site de la commune d'ISNEAUVILLE

*et*

- Il sera procédé en mairie 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 permanente et commission(s) 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 permanente à laquelle il peut déléguer certaines compétences. Cet article ne concerne donc que les CCAS qui souhaitent mettre en place ce type de commission.

Mêmes observations pour les commissions dites « consultatives ».

Les membres du conseil d'administration du CCAS ne souhaitent pas mettre en place de commissions ni permanente ni consultative.

Ils souhaitent mettre en place un groupe de travail pour traiter les affaires courantes citées à l'article 19 ci-après.

### **Article 19 : GROUPE DE TRAVAIL**

Les membres du conseil d'administration du CCAS souhaitent mettre en place un groupe de travail afin de traiter les affaires courantes :

- Etude des demandes d'admission à la résidence autonomie « Le Vieux Colombier »
- Etude, avis et préparations des différents documents de travail concernant le CCAS et la Résidence autonomie avant présentation au conseil d'administration pour décision.
- Pour rappel, le groupe de travail n'a pas de pouvoir de décision, il émet simplement un avis.
- Mesdames les Présidente et Vice-Présidente inviteront selon leur disponibilité un ou plusieurs membres du conseil d'administration à ses séances de travail.



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

### **Article 20 : 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 21 : 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.

Approuvé par le conseil d'administration du CCAS en séance du 12 mars 2024.



La Présidente du CCAS,

Sylvie LAROCHE