

REGLEMENT INTERIEUR CCAS LA CHAPELLE DES MARAIS

Vu la délibération 2026 – 04/32 du 08 avril 2026 du Conseil Municipal de La Chapelle des Marais fixant, en nombre égal, à six (6) le nombre de membres élus en son sein par le conseil municipal et le nombre de membres nommés par le maire et portant élection des membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.)

Vu l'arrêté A 2026-04/138 du 29 avril 2026 du Maire de la commune de La Chapelle des Marais nommant les membres extérieurs du Conseil d'Administration,

Vu la délibération 2026/05/011 du Conseil d'Administration en date du 11 mai 2026 procédant à l'élection de Mme Sandrine VIGNOL, en qualité de vice-présidente du CCAS,

Vu la délibération 2026/05/012 du Conseil d'Administration en date du 11 mai 2026 procédant à l'élection de Mme Flavie HALGAND, en qualité de vice-présidente déléguée du CCAS,

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.

PREAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale est institué dans chaque commune. Conformément à l'article 138 du code de la famille et de l'aide sociale (CASF), le centre communal d'action sociale est un établissement public communal.

Le Centre Communal d'Action Sociale de La Chapelle des Marais est régi par les articles R.123-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ainsi que par le présent règlement intérieur dont le caractère obligatoire est rappelé à l'article R. 123-19 du même code.

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 CCAS/CIAS, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours, et les membres des commissions d'admission, 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 226-131 ».

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du conseil d'administration. Il précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration afin de garantir la transparence et la bonne administration de l'établissement.

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

SOMMAIRE

CHAPITRE I - MISSIONS et POUVOIRS du C.C.A.S	3
Article 1 – Compétences du C.C.A.S.	3
Article 2 – Missions du C.C.A.S.	3
2 – 1 - missions obligatoires	3
2 – 2 - missions facultatives	3
Article 3 – Les pouvoirs du Conseils d’administration	
3-1 - Autorisations préalables du Conseil municipal	
3-2 - Délégation de pouvoir du conseil d’administration au Président	4
CHAPITRE II – COMPOSITION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	5
Article 4 – Qualité des membres du conseil d’administration	
Article 5 - Vice-Présidente	
Article 6 - Vice-Présidente déléguée	
Article 7- Durée du mandat	
Article 8 - Remplacement des sièges vacants	
CHAPITRE III – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	6
Programmation des séances	
Article 9 – Périodicité des séances	
Article 10 – Convocation et ordre du jour	
10-1 - Ordre du jour	
10-2 - Accès aux dossiers préparatoires	
10-3 – Questions diverses	5
Déroulement des séances	
Article 11 - La Présidence	6
Article 12 - Quorum	6
Article 13– Pouvoirs / procurations	6
Article 14 - Secrétariat des séances	6
Article 15 - Organisation des débats ordinaires	6
Article 16 - Organisation des débats sur les documents financiers	7
Actes administratifs	
Article 17 - Délibérations	7
17 – 1 - Modalités de vote	
17 – 2 – Compte-rendu	
17 – 3 Tenue des registres de délibérations	
Article 18 – Commission consultative	
CHAPITRE IV –DISPOSITIONS DIVERSES	12
Article 19 - Charte de l’administrateur	
19 – 1 - Prévention des incompatibilités / conflit d’intérêt	
19 – 2 – Qualité et positionnement de l’administrateur	
19 – 3 – Secret professionnel	
19 – 4 - Assiduité	
Article 20 - Assurance des administrateurs	
Article 21 – Application et modification du règlement intérieur	14

CHAPITRE I – MISSIONS ET POUVOIRS DU C.C.A.S.

Article 1 – Compétences du C.C.A.S.

Le C.C.A.S. met en œuvre et assure une action générale de prévention et de développement social ainsi que des actions spécifiques dans la commune, en liaison avec les institutions publiques et privées existantes.

Article 2 – Missions du C.C.A.S.

2 – 1 - missions obligatoires

- **il procède aux domiciliations** des personnes sans domicile fixe, en habitat mobile ou en habitat précaire, afin de leur permettre d'avoir une adresse pour faire valoir leurs droits sociaux.
- **il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale légale.** Il recueille les informations nécessaires à l'établissement matériel du dossier et transmet ce dernier à l'autorité compétente (Conseil Départemental, représentant de l'état, ...)
- **il constitue et tient à jour un fichier des bénéficiaires** d'une prestation sociale ou facultative, résidant sur le territoire de la commune. Les informations nominatives de ce fichier sont protégées **par le secret professionnel** et par le **règlement général sur la protection des données** (RGPD)
- **il fixe son règlement intérieur**
- **il procède à une analyse des besoins sociaux** de l'ensemble de la population et notamment ceux des familles, jeunes, personnes âgées, personnes handicapées et personnes en difficulté.

2 – 2 - missions facultatives

- il contribue à permettre aux personnes de subvenir aux besoins de première nécessité de la vie quotidienne (habitat, alimentation, santé).
- il se mobilise dans les principaux champs suivants :
 - maintien à domicile
 - mobilité
 - logement (précarité énergétique et logement social)
 - santé
 - insertion professionnelle
 - prévention et animation (repas des anciens, colis de fin d'année, etc.)

Article 3 – Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Sous réserve des compétences attribuées au conseil municipal par les dispositions du Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-34 et L. 2241-5, ainsi que des attributions propres conférées au président par les textes en vigueur, le conseil d'administration dispose d'une compétence de principe pour régler, par ses délibérations, l'ensemble des affaires relevant du Centre communal d'action sociale.

À ce titre, **toutes les décisions intéressant le fonctionnement et les activités du CCAS relèvent de la compétence du conseil d'administration**, sauf disposition législative ou réglementaire contraire.

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.

3-1 – Autorisations préalables du Conseil municipal

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 les cas (montant et durée de remboursement de l'emprunt), que sur avis conforme du conseil municipal, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'État dans le département ou par décret en Conseil d'État (si la durée du remboursement dépasse trente ans).

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.

3 – 2 - Délégation de pouvoir du conseil d'administration au président

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré le 11 mai 2026 (N°2026/05/013), décide que pour faciliter le fonctionnement quotidien et la gestion du CCAS, une délégation de pouvoir est donnée au Président du CCAS dans les matières suivantes :

1° Attribution des prestations financières, aides financières individuelles présentant un caractère d'urgence et dans la limite d'un montant maximal de 200 euros par bénéficiaire.

Dans ce cadre, le Président est autorisé à accorder ces aides sous les formes suivantes :

- Bons alimentaires ;
- Titres de transport (réseau YCEO) ;
- Aides financières versées directement aux créanciers.

2° Conclusion de contrats d'assurance dans le périmètre du C.C.A.S. ;

3° Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère ;

4° Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L. 264-2.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, délégation est donnée à la Vice-Présidente et à la Vice-Présidente déléguée dans les mêmes matières.

Conformément aux prescriptions de l'article R.123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président ou la Vice-Présidente devront, à chaque séance du Conseil, rendre compte des décisions prises sur le fondement de la présente délégation.

CHAPITRE II – LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4 – Qualité des membres du Conseil d'Administration

Le Centre Communal d'Action Sociale est administré par un conseil d'administration présidé de droit par le Maire de la commune et composé à parité de membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le maire parmi les personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement, et au minimum, un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département, un représentant de l'union départementale des associations de famille et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Le conseil comprend 13 administrateurs :

- Le Maire, Président de droit
- 6 membres issus du Conseil Municipal
- 6 membres nommés par le Maire.

Article 5 – Vice- Présidente 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 11 mai 2026 a élu en son sein, en qualité de vice-présidente, Mme Sandrine VIGNOL.

Article 6 – Vice- Présidente 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 11 mai 2026 a élu en son sein, en qualité de vice-présidente déléguée, Mme Flavie HALGAND.

Article 7 – Durée du mandat

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**. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement 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 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.

Article 8 – Remplacement des sièges vacants

En cas de départ pour quelques motifs que ce soit (décès, démission), le principe de parité impose que l'intéressé, élu ou nommé, soit remplacé. **Ce remplacement court pour la durée du mandat restante.**

Pour les membres élus par le conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par l'article R. 123-9 du CASF.

Pour les membres nommés, le maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées par 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.

CHAPITRE III – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9 – Périodicité

Le Conseil d'Administration tient une séance au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président, soit à son initiative, soit à la demande de la majorité des membres.

Le Président peut réunir le Conseil d'Administration chaque fois qu'il le juge utile.

Article 10 – Convocation et ordre du jour

La convocation est adressée aux membres du conseil :

- par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix ou autre support numérique,
- 3 jours au moins avant la date de la réunion,
- comporte un ordre du jour arrêté par le président.

10-1 - Ordre du jour :

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 d'ajouter un point, en urgence, à l'ordre du jour sous la réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve cette modification.

10-2 - - Accès aux dossiers préparatoires

Durant les 3 jours précédents la séance, les membres du Conseil d'Administration peuvent consulter les dossiers préparatoires uniquement au CCAS et aux heures ouvrables. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés. Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration doit être formulée oralement ou par écrit au Président ou à la Vice-Présidente.

Dans tous les cas, et 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

10 -3 Questions diverses :

Tout administrateur peut poser des questions relatives aux affaires relevant de la compétence du Centre communal d'action sociale.

Afin de permettre une réponse complète et documentée, les questions nécessitant des recherches particulières ou la communication d'éléments techniques peuvent être adressées par écrit au président avant la séance, dans un délai de trois jours ouvrés. Le président y répond en séance ou, si la nature de la question le justifie, par écrit dans les meilleurs délais.

Au cours de la séance, les administrateurs peuvent solliciter toute précision utile sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Le président assure la direction des débats, distribue la parole et veille au bon déroulement des échanges.

Aucune question ne peut donner lieu à une délibération si elle ne porte pas sur une affaire inscrite à l'ordre du jour, sauf dans les cas prévus par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 11 - La présidence

La présidence du CA du CCAS est assurée par :

- le maire, président de droit,
- la vice-présidente, en cas d'empêchement du président,
- la vice-présidente déléguée en cas d'empêchement du Président et de la Vice-Présidente
- le plus ancien administrateur en cas d'empêchement du président, de la vice-présidente et de la vice-présidente déléguée.

Le président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le compte-rendu de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

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

Article 12- - 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 13 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le président adresse, dans les huit jours qui suivent, une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 10 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 13 – Pouvoirs (procurations)

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit, pour voter en son nom.

Un administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Un mandat est toujours révocable.

Article 14 - Secrétariat des séances

Le secrétaire de séance est désigné en début de séance sur la base d'une prise en charge du secrétariat « à tour de rôle ».

Les missions confiées au secrétaire de séance, exercées en lien avec le président de séance, consistent notamment à établir et vérifier la liste des membres présents (appel, pointage et recueil des émargements), à s'assurer que le quorum est atteint et que les pouvoirs sont régulièrement établis, ainsi qu'à constater les résultats des votes et à procéder, le cas échéant, au dépouillement des scrutins.

L'agent du CCAS assiste aux séances du conseil d'administration dont il assure le secrétariat notamment par la prise de notes. L'agent du CCAS n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le président.

Il est, en outre, chargé de l'établissement des comptes rendus des séances ainsi que de la rédaction des extraits des délibérations adoptées par le conseil d'administration.

En cas d'absence, un des administrateurs présents en séance est désigné en début de séance par un vote du Conseil d'Administration.

Article 15 - Organisation des débats

Le Conseil d'Administration se réunit en présentiel. 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.

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

Toutefois, afin d'éclairer les débats sur un point inscrit à l'ordre du jour, le président peut autoriser l'intervention d'une ou plusieurs personnes extérieures au conseil d'administration, notamment des agents du CCAS ou de la commune, des experts ou des partenaires institutionnels. Leur intervention est limitée au seul point pour lequel leur présence est jugée nécessaire. Celle-ci est mentionnée à l'ordre du jour et intervient, en principe, avant l'ouverture des délibérations. Les personnes invitées se retirent dès que leur intervention est achevée et ne participent ni aux débats, ni aux délibérations, ni aux votes.

Le huis clos est justifié par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont soumis les membres du conseil d'administration. Les situations individuelles examinées en séance sont présentées de manière anonymisée.

La teneur des débats relatifs à la situation personnelle et à la vie privée des administrés ainsi que les décisions s'y rapportant qui en découlent, présentent un caractère strictement confidentiel. A ce titre, les administrateurs sont tenus au respect du secret professionnel ainsi qu'à l'obligation de réserve. (Article CASF en préambule)

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 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 16- Débats sur les documents financiers

Dans un délai de 10 semaines 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 d'orientation budgétaire (DOB) doit s'appuyer sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

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).

Le projet de budget est préparé et présenté par le Président du CCAS qui est tenu de le communiquer aux membres de du Conseil d'administration avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

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

Le compte financier unique (CFU) est présenté chaque année au conseil d'administration par le président, au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné (délai prescrit par l'article L. 1612-12 du Code général des collectivités territoriales).

Au moment du vote, le Président se retire de la séance. Le conseil d'administration désigne alors un président de séance chargé de conduire les opérations de vote. Le président ne prend pas part au vote, n'est pas comptabilisé pour le calcul du quorum afférent à cette délibération et ne peut exercer un pouvoir reçu d'un autre membre.

Article 17 – Délibérations

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

17 – 1 - 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 blancs ou nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

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. Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin secret chaque fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination.

17 – 2 – Compte-Rendu

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte-rendu est rédigé par l'agent du CCAS. Chaque compte-rendu de séance est mis aux voix pour adoption, à la séance qui suit son établissement.

Toute correction portée au compte-rendu est mentionnée dans le compte-rendu de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée.

Tout dossier inscrit à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionné de façon très succincte dans le compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

17 - 3- Tenue des registres de délibérations

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.

Tome I : « Registre des délibérations : Actes communicables ».

Comprend le compte rendu chronologique de chaque séance et les délibérations prises par le conseil. Conformément aux dispositions des articles L.231-1 et L.2131-12 du CGCT, les délibérations sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture (Contrôle de Légalité). Au retour du contrôle de légalité, l'ordre du jour, les délibérations ainsi que la feuille de présence sont regroupées dans le registre. Les délibérations publiées sous forme électronique sont mises à la disposition du public sur le site internet de la commune.

Tome II : « Registre des délibérations : Actes non communicables ».

Comprend les délibérations de la séance comportant des informations à caractère nominatif décrivant la situation sociale et ou les ressources d'une personne.

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

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par le Président. La feuille d'émargement de la séance est portée au registre des délibérations.

Article 18 – Commission consultative

Le conseil d'administration peut instituer une commission consultative chargée d'examiner toute question relevant des missions du Centre communal d'action sociale nécessitant une étude préalable ou un avis avant leur présentation au conseil d'administration.

La périodicité des réunions est fixée par le conseil d'administration. La commission se réunit, en tant que de besoin, sur convocation de son président.

La commission est présidée par la vice-présidente du CCAS. Elle est composée, dans le respect du principe de parité entre les membres élus et les membres nommés, d'au moins :

- un membre élu du conseil d'administration ;
- un membre nommé du conseil d'administration.

Compte tenu de son caractère consultatif, la commission se réunit sans condition de quorum. Les modalités de convocation sont simplifiées afin de permettre un examen rapide des situations ou des dossiers qui lui sont soumis.

CHAPITRE IV –DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19 – Charte de l'administrateur (principes déontologiques)

La présente charte s'inscrit dans le respect des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-30 relatifs aux centres communaux d'action sociale, ainsi que des principes de confidentialité, de protection des données personnelles et de déontologie applicable aux administrateurs des établissements publics locaux.

19-1 - Prévention des incompatibilités – conflit d'intérêt

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 CCAS** :

- L'article R123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité de désigner comme administrateur nommé, un conseiller municipal ou communautaire autre que ceux élus pour siéger au Conseil d'Administration.
- L'article R123-15 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.
- L'article L237-1 du code électoral précise : « le mandat de conseiller municipal est incompatible avec l'exercice d'un emploi salarié au sein du 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 ». C'est le mandat de l'association qui justifiait la présence d'un administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité à siéger,

- 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. Encore une fois, c'est le mandat d'élu municipal qui légitimait la présence de l'administrateur élu au Conseil d'Administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au Conseil d'Administration et doit donc être remplacé.

19-2 - Qualité et positionnement des administrateurs

Les membres du conseil d'administration siègent en qualité d'administrateurs du Centre communal d'action sociale. Qu'ils soient élus par le conseil municipal ou nommés par le maire, ils exercent leur mandat dans l'intérêt du CCAS et des missions qui lui sont confiées. Ils ne disposent d'aucun mandat impératif et participent aux délibérations en toute indépendance, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables. Ils ne sont pas tenus de rendre compte de leurs votes ou de leurs prises de position à l'association dont ils sont issus ni au conseil municipal.

Les administrateurs du CCAS accomplissent leur mandat en faisant prévaloir l'équité et l'objectivité dans leur prise de décision. Ils s'engagent à ne pas solliciter ou accepter des offres, des cadeaux ou des avantages pour eux-mêmes ou autrui en contrepartie de l'accomplissement ou de l'abstention de l'accomplissement d'un acte de leurs fonctions, ou pour abuser de leur influence pour peser sur la décision prise.

19-3 - 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).

19-4 – Assiduité

Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du conseil d'administration, peuvent, après que le président les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le conseil municipal et sur proposition du maire pour les membres élus, par le maire pour les membres qu'il a nommés.

Article 20 - Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-31 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Les communes sont responsables des dommages résultant des accidents subis par les maires et les autres membres du Conseil Municipal ».

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

Pour les administrateurs nommés, l'article L.412-8-6° du Code de la Sécurité Sociale prévoit cette cotisation pour « les personnes qui participent bénévolement au fonctionnement d'organismes à objet social créés en vertu ou pour l'application d'un texte législatif ou réglementaire, dans la mesure où elles ne bénéficient pas à un autre titre ».

Article 21 – Application et modification du règlement intérieur

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

Le président du conseil d'administration, ou la vice-présidente à laquelle 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.

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 en sa séance du 24 septembre 2026

Document remis le

Le Président, Nicolas BRAULT-HALGAND

