

REPUBLIQUE FRANÇAISE
DEPARTEMENT DES ARDENNES
ARRONDISSEMENT DE RETHEL

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
SAULT-LES-RETHEL**

Extrait du registre des délibérations
Séance du jeudi 17 septembre 2026

N° 009-2026

Conseillers

Nombre en exercice : 9
Nombre de présents : 7
Procurations : 1
Nombre de votants : 8

Votes

Pour : 8
Contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation
11 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six, le jeudi dix-sept septembre, à dix-sept heures quarante-cinq minutes, le Conseil d'Administration du CCAS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à huis clos en Mairie, au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel KOCIUBA, Président.

Etaient présents : Mmes JACOB, POUPONNEAU, HANRION, DEBONNIERE, EMON, MM. KOCIUBA, CABOUILLET

Absents excusés :

Mme DEBREF qui donne pouvoir à Mme JACOB
M. POTTIER

Secrétaire de séance : M. Jean-Yves CABOUILLET

Le procès-verbal de la dernière séance du 9 juin 2026 a été approuvé à l'unanimité.

ADOPTION DU NOUVEAU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

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 et des Familles prévoyant que le Conseil d'Administration du CCAS établisse 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 ;

Considérant que ce règlement intérieur doit être adopté dans les 6 mois à compter de l'installation du Conseil d'Administration et qu'il est établi pour la durée du mandat ;
Considérant qu'il pourra faire l'objet de modifications en cours de mandat ;

Considérant que chaque membre du Conseil d'Administration a été destinataire du projet du règlement intérieur avec l'envoi de la convocation ;
Il est proposé d'adopter le règlement intérieur joint en annexe.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **ADOpte** le règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS tel que présenté et joint à la présente délibération ainsi que sa mise en application.
- **CHARGE** Monsieur le Président de faire appliquer ledit règlement.

- **AUTORISE** Monsieur le Président à prendre toutes les dispositions nécessaires à son exécution.

Le secrétaire de séance
Jean-Yves CABOUILLET



Le Président,
Michel KOCIUBA



En séance, les Jour, Mois et An susdits
Pour extrait certifié conforme, SAULT-LES-RETHEL, le 22 septembre 2026
Certifié exécutoire compte tenu de la transmission
en sous-Préfecture, le 22 septembre 2026
de la publication, le 22 septembre 2026
Date de mise en ligne sur le site internet : le 22 septembre 2026



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE C.C.A.S

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Son organisation et son fonctionnement sont régis par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

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.

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

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration afin de garantir la transparence et la bonne administration de l'établissement.

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

Le CCAS doit respecter trois principes :

- 1- Le principe de spécialité territoriale, le CCAS ne pouvant intervenir qu'au profit des habitants de la commune ;
- 2- Le principe de spécialité matérielle, le CCAS ne pouvant intervenir que sur la base d'activités à caractère social ;
- 3- Le principe d'égalité devant le service public impliquant que toute personne dans une situation objectivement identique a droit aux mêmes secours que tout autre bénéficiaire placé dans la même situation.

Le Conseil d'Administration doit établir un règlement intérieur qui organise son fonctionnement interne et ne dispose que pour les matières relevant de sa compétence. Le délai d'établissement (art.L2121-8 du C.G.C.T et R123-19 du CASF) : aucune disposition réglementaire ne prévoit de délai pour son élaboration et son vote. Il faut donc se référer aux dispositions relatives au règlement intérieur des conseils municipaux ; à savoir un délai de 6 mois à compter de son installation.

SOMMAIRE :

- **Chapitre 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**
- **Chapitre 2 : MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**
- **Chapitre 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**
- **Chapitre 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**
- **Chapitre 5 : APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 - Composition du Conseil d'Administration

Le CCAS est administré par un conseil d'administration, présidé de plein 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 ».

Conformément aux dispositions de l'article R123-7 du CASF, le conseil municipal de la commune de Sault-les-Rethel a dans sa séance du 20 mars 2026, fixé à 9 le nombre d'administrateurs. La composition du conseil d'administration s'établit donc comme suit : le Maire, président de droit, 4 membres issus du Conseil Municipal, 4 membres nommés par le Maire.

Article 2- Vice-Présidente et 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 30 avril 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente du CCAS, Mme Angélique JACOB, adjointe aux finances de la commune et en qualité de Vice-Présidente déléguée, Mme Nicole DEBONNIERE.

Article 3 – Charte de l' élu local

- 1- L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
- 2- Dans l'exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
- 3- L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
- 4- L' élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.

- 5- Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- 6- L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- 7- Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Article 4 - 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 soit 6 ans. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Le Conseil d'Administration est renouvelé lors 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 de deux mois suivant l'élection du nouveau Conseil Municipal. Dans les conditions prévues par l'article L2131-33 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T), le Conseil Municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

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 membres qu'il a nommés.

Article 5 - Remplacement d'un administrateur

Pour respecter le principe de parité en vigueur, il sera procédé au remplacement de tout siège 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 CCAS.

Pour 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 nommés.

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions précisées par l'article R123-9 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 membres nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés. Le remplacement devra intervenir dans les deux mois à compter de la notification 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.

CHAPITRE 2 : MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6 – Missions

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 à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- Ses Missions obligatoires :
 - Participer à la pré-instruction des dossiers de demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il recueille les informations nécessaires à l'établissement matériel du dossier et transmet ce dernier à l'autorité compétente dans le mois de sa réception (Préfecture, Conseil Départemental, C.A.F). L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande (art L123-5 du CASF) ;
 - La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
 - Fixer son règlement intérieur
- Ses missions facultatives :
 - Contribuer à permettre aux personnes de subvenir aux besoins de première nécessité de la vie quotidienne (habitat, alimentation, santé) sous forme de bons d'achat.
 - Il se mobilise dans les principaux champs suivants : prévention et animation pour les personnes âgées (repas des anciens, colis de fin d'année, etc...).

Toute personne demandant une aide doit, à l'appui de sa demande, justifier qu'elle soit majeure, qu'elle réside dans la commune depuis au moins un an sauf pour les bons d'achat, il faut y résider au moins 6 mois et qu'elle ne possède pas de ressources suffisantes pour subvenir à ses besoins et à ceux de sa famille. Toutes les demandes sont enregistrées et peuvent être suivies d'enquête par toute personne habilitée (services sociaux). Pour étudier la demande, devront être connus, ses charges de famille, et s'il y a lieu les organismes d'hygiène, d'assistance et d'aide sociale par lesquels il est secouru. Les résultats seront consignés par écrit. Les secours sont attribués sur dossier et en fonction des critères établis par le conseil d'administration du CCAS.

Le CCAS n'apporte qu'une aide ponctuelle et ne peut en aucun cas se substituer aux dépends des organismes légaux d'attribution. Il assure la coordination de son action avec celle des autres services publics et associations œuvrant sur le même terrain.

Seront pris en compte pour l'étude du dossier les éléments suivants :

- TOUTES LES RESSOURCES DU FOYER (y compris les primes exceptionnelles de la CAF)

Et pour les charges, veuillez trouver les éléments à apporter :

- LE LOYER LOCATIF OU MENSUALITE ACCESSION A LA PROPRIETE
- LES CHARGES LOCATIVES
- TAXE FONCIERE
- REMBOURSEMENTS DES CREDITS
- REPAS A LA CANTINE
- MUTUELLE SANTE
- ASSURANCE HABITATION
- ASSURANCE VOITURE
- FRAIS D'ENERGIES (GAZ, ELECTRICITE, FUEL)
- FRAIS DE TELEPHONE OU INTERNET
- EAU
- IMPÔTS SUR LE REVENU SI MENSUALISE
- PENSION ALIMENTAIRE VERSEE....
- OU AUTRES A VOIR

Il ne peut être accordé qu'une seule aide sur les 12 derniers mois.

Toutes ces aides sont versées par mandat administratif aux fournisseurs d'énergie / eau / habitat.....

Conditions liées au civisme :

Les prestations d'aide sociale facultatives (secours exceptionnels et autres aides éventuelles) ne sont pas ouvertes aux personnes qui ont dégradé les biens du service public ainsi qu'aux membres de leur foyer.

Sauf hypothèse 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, 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 - Attributions propres du CCAS

Conformément aux articles L.123-8, R.123-16 et R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétences dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil d'Administration ;

- 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 ;
- Le Président nomme les agents du CCAS ;
- 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 ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

Article 8 – Délégation au Président ou à la Vice-Présidente du CCAS

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoirs et de signature au Président, à la Vice-Présidente du CCAS et en cas d'empêchement de celle-ci à la Vice-Présidente déléguée, selon l'article R.123-21 du Code Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

- Attribution de prestations financières dans les conditions définies par le Conseil d'Administration soit celles présentant un caractère d'urgence ou pour une aide financière facultative (bons alimentaires ou aide dans la limite de 50 euros) ;
- Exercice au nom du Centre d'Action Sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le Conseil d'Administration ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L264-2 du Code de l'Action et des Familles.

Le Président, la Vice-Présidente et la Vice-Présidente 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.

CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9 - Fonctionnement du Conseil d'Administration

Les règles relatives au fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale sont prévues principalement par les articles L123-6 à L123-8 et R123-16 à R123-26 du CASF. Il fixe notamment par délibération les différentes prestations que le CCAS attribue soit par bons soit par virement aux prestataires. Le conseil d'administration fixe son règlement intérieur dans un délai de 6 mois à compter de son installation.

Article 10 – Périodicité des séances

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, chaque fois qu'il le juge utile, ou à la demande de la majorité des membres du Conseil d'Administration. Les séances se déroulent en mairie au 71 avenue de Bourgoin. Elles peuvent avoir lieu dans un autre lieu sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu offre les conditions d'accessibilité et de sécurité.

La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 11.

Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Article 11 – Convocations

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par le président ou par la Vice-Présidente ou en cas d'empêchement par la Vice-Présidente déléguée à chaque administrateur, par mail (article 9 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique) sauf sur demande pour l'envoi par courrier au domicile des membres du CCAS et ce trois jours francs avant la date de la réunion. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance qui se déroule à l'endroit défini à l'article 10. La convocation est mentionnée au registre des délibérations.

Les adresses mail sont la propriété personnelle de chaque membre du Conseil d'Administration. Elles sont utilisées à des fins professionnelles uniquement pendant la durée du mandat. Les adresses mail ne doivent pas être communiquées à un tiers sans leur autorisation écrite.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président ou par la Vice-Présidente ou en cas d'empêchement par la Vice-Présidente déléguée sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

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.

Article 12 – Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour. Il apparaît sur la convocation du Conseil d'Administration. Dans le cas où la séance se tient sur demande de la majorité des membres, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 13 – Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque plus de la moitié 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. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Pour déterminer le quorum, c'est la présence physique de la majorité des membres qu'il faut prendre en compte.

Dans le cas où des membres se retirent en cours de séances, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Si le quorum n'est pas atteint, le président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation à trois jours au moins d'intervalle, dans les formes et les délais prescrits dans le 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 valablement sans condition de quorum.

Article 14 – 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 avec sa signature.

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

Un pouvoir 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.

Le mandataire du pouvoir le remet au plus tard au Président de séance lors de l'appel du nom de l'administrateur empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un administrateur obligé de se retirer avant la fin de la séance. Le pouvoir doit être remis sans délai et mentionner le point à partir duquel il prend effet.

Article 15 – Huis clos

Les réunions du Conseil d'Administration se tiennent à huis clos. Le huis clos se justifie par l'obligation du secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs. Ce secret professionnel concerne toutes les séances.

L'article L133-5 du CASF stipule que « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des Conseils d'Administration des Centres Communaux 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 266-14 du Code Pénal et passible des peines prévues à l'article 226-13 ».

Article 16 – Questions orales

Les membres du CCAS ont le droit d'exposer en séance des questions orales et d'adresser au Président des questions écrites ayant trait aux affaires du CCAS. Elles sont distinctes de l'ordre du jour de la séance. Les questions sont adressées au Président soit par voie postale, par mail (compta@mairie-saultlesrethel.fr) ou déposées en mairie au moins 48H avant la séance.

Lors de chaque séance, les membres du Conseil d'Administration peuvent poser des questions orales auxquelles le Président ou la Vice-Présidente répondent directement.

Article 17 – Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des séances

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président ou à la Vice-Présidente.

Dans le cadre de ses fonctions, tout administrateur doit tenir secrètes les informations nominatives dont il a eu connaissance.

Article 18 – Présidence

Le Président et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil d'Administration. Le Président ou la Vice-Présidente ou la Vice-Présidente déléguée en cas d'empêchement de la Vice-Présidente procède à l'ouverture des séances, procède à l'appel des membres du Conseil d'Administration, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, désigne le secrétaire de séance, aborde l'ordre du jour, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions et les délibérations, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour. Le Président assure la police des séances.

Il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature à la Vice-Présidente ou à la Vice-Présidente déléguée.

Dans tous les cas où le Président est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, et ce malgré les dispositions de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance est présidée par la Vice-Présidente. En cas d'absence ou d'empêchement du Président et de la Vice-Présidente, la présidence est assurée par la Vice-Présidente déléguée ou à défaut par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

Article 19 – Secrétariat des séances

La secrétaire du CCAS assiste aux réunions du Conseil d'Administration dont elle assure le secrétariat. Elle peut intervenir en séance sur demande du Président. (article R123-23 du CASF).

En début de chaque séance, le Conseil d'Administration désigne, parmi ses membres, un secrétaire de séance.

Il ou elle veille au quorum, à la légalité des pouvoirs. Il ou elle assiste le Président, fait l'appel des membres et est chargé(e) de contribuer à la rédaction du procès-verbal de la séance.

Article 20 – Organisation des débats

En début de séance, le Président ou la Vice-Présidente ou en cas d'empêchement de la Vice-Présidente, la Vice-Présidente déléguée fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil d'Administration peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

Il n'est plus cependant possible d'ajouter un point, en urgence, à l'ordre du jour. 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 ou par la personne en charge du dossier présenté.

La teneur des débats portant sur la vie privée des administrés et les décisions s'y rapportant doivent être confidentielles. Les administrateurs sont tenus à l'obligation de réserve.

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. 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 21 – Suspension de séance

Le Président prononce les suspensions de séance. Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins trois membres du Conseil d'Administration.

Article 22 – Budget primitif et compte financier unique

Le centre Communal d'Action Sociale a le caractère d'établissement public communal. Il est régi par les articles L.1612-1 à L.1612-20 figurant dans le livre VI relatif aux « Dispositions financières et comptables » de la première partie du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ces dispositions concernent :

- Les paiements des dépenses et les encaissements des recettes
- La date du vote du budget primitif
- L'équilibre et la sincérité du budget
- Le vote du compte financier unique

Le CCAS reçoit donc des ressources à son bon fonctionnement :

- Les subventions allouées par la commune
- Des dons et legs sur acceptation du Conseil d'Administration

Le budget primitif est proposé au Conseil d'Administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi avant le 15 avril de l'année N.

Le compte financier unique remplace le compte administratif ainsi que le compte de gestion de l'année N-1. Il est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales avant le 30 juin de l'année N. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte financier unique ayant lieu en son absence par le membre désigné par le président et adopté par le Conseil d'Administration.

Article 23 – Octroi des aides facultatives du CCAS

Les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS ainsi que la délibération s'y afférant.

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 différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non que le CCAS attribue ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 – 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.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le réclame.

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 qui compte le nombre de votants POUR, le nombre d'ABSTENTION et le nombre de votants CONTRE. 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. Si tous les suffrages exprimés sont favorables à l'adoption d'une délibération, celle-ci est réputée acquise à l'unanimité.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante (article L.2121-20). En d'autres termes lorsqu'il y a une stricte égalité entre les voix « pour » et les voix « contre », la voix prépondérante du Président fait que la décision est acquise dans le sens où ce dernier exprime son vote.

En cas de scrutin secret, la voix du président n'est jamais prépondérante (article L.2121-20). Le vote est alors bloqué.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-Président et Vice-Président délégué), si après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés 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 du 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.

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.

Le Conseil d'Administration vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Président et le secrétaire de séance.

Article 25 – procès-verbal

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un procès-verbal de séance est rédigé par le secrétaire de séance. Le procès-verbal mentionne notamment l'identité du

secrétaire de séance ainsi que, le cas échéant, les observations formulées par les membres du Conseil d'Administration. Le procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point à l'ordre du jour, les opinions exprimées, les votes et les décisions par le Conseil d'Administration. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées que par des membres ayant assisté à la séance lors de la présentation de ce procès-verbal de ladite séance. Elles sont consignées dans le nouveau procès-verbal de la nouvelle séance.

Le procès-verbal est arrêté et signé conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 26 – Tenue du registre des délibérations

Les séances du Conseil d'Administration donnent lieu à l'établissement d'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 unique prévu à cet effet.

Il mentionne en plus le jour et l'heure de séance, le nom du président de séance, les noms des membres présents, des absents, des absents excusés et les pouvoirs, l'ordre du jour et les délibérations s'y rapportant à chaque séance.

Le procès-verbal est établi sous la responsabilité du président. Il est adressé à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration. Chaque procès-verbal est adopté lors de la séance suivante.

Le registre comporte que des délibérations non nominatives même pour les aides financières. Ces dernières seront numérotées de la façon suivante : exemple Dossier XX-AAAA" et suivant pour toute l'année N.

Article 27 – Signature du registre des délibérations

Le registre des délibérations est signé 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 feuille de présence de chaque séance.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce procès-verbal de ladite séance.

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 procès-verbal suivant.

Article 28 – 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.

Les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel font l'objet d'une publication sous forme électronique, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite. Ils sont mis en ligne sur le site internet de la collectivité.

Il sera donc procédé à l'affichage de la liste des délibérations dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

Article 29 – Confidentialité

De par la nature même des informations personnelles traitées par les membres du CCAS, il est impératif de respecter une confidentialité rigoureuse. Aucun document, ni les propos tenus dans les réunions ne doivent sortir ni être dévoilés aux personnes étrangères au CCAS.

Les membres élus et désignés s'engagent, de par leurs élections ou nominations et de par l'acceptation de ces statuts à respecter strictement cet engagement de confidentialité.

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 15000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

Article 30 - 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 nommés, 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 31 – Démission

En cas de démission d'un membre nommé, le Maire est dans l'obligation de procéder, par arrêté, au remplacement de cet administrateur afin de respecter le principe de parité élus / nommés.

Le Maire doit prendre un arrêté individuel de désignation d'un nouvel administrateur, motivé par la démission (ou le décès), et dont le conseil d'administration prendra acte, soit par inscription au procès-verbal de la séance, soit par établissement d'un procès-verbal, lors de la première réunion à laquelle participera le nouvel administrateur.

S'il ne représentait aucune des associations visées par le Code de l'Action Sociale et des Familles mais qu'il avait été choisi par le Maire au titre des « personnes qualifiées », il appartient au Maire de choisir librement son remplaçant, sans autre procédure particulière.

Le remplacement du membre démissionnaire ou décédé devra se faire dans un délai maximum de deux mois à compter de la notification de la démission ou du décès de l'administrateur.

La procédure de remplacement des administrateurs élus démissionnaires est régie par l'article R.123-9 du code de l'action sociale et des familles.

Lorsqu'un administrateur élu démissionne, il est remplacé par le conseiller municipal qui suivait sur la liste des candidats présentée au moment de la désignation des administrateurs du CCAS par le conseil municipal.

Article 32 – Canicule

Le plan canicule est déclenché par le Président ou par la Vice-Présidente ou par la Vice-Présidente déléguée suite à deux nuits consécutives où la température extérieure ne descend pas en dessous de 20°C et que la journée est à plus de 30°C ou par décision de la Préfecture.

De ce fait, les membres du Conseil d'Administration devront se réunir par 3 ou 4 en mairie pour téléphoner aux personnes vulnérables suivant le registre du plan canicule.

CHAPITRE 5 : APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 33 – 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 la Vice-Présidente ou la Vice-Présidente déléguée auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R123-23 du CASF, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

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

Article 34 – 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 pour modifier le présent règlement intérieur. Ces modifications seront entérinées par un vote du Conseil d'Administration.