

# CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BEYNOST

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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 :

Article R123-19 : "Le conseil d'administration établit son règlement intérieur."

Ce règlement intérieur permet de préciser les dispositions législatives et réglementaires relatives au fonctionnement du centre communal d'action sociale.

Il ne contient que des dispositions réglant le fonctionnement interne du conseil d'administration du C.C.A.S.

### P R E A M B U L E

Rappel de l'article L.133-5 du code de l'action sociale et des familles :

"Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres du conseil d'administration des centres communaux d'action sociale, ainsi que toute personne 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 226-13."

Article 226-13 du code pénal : la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 Euros d'amende.

### COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Centre communal d'action sociale est administré par un conseil d'administration. Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal, dans sa séance du 22 mai 2014 (délibération N°06-2014-36) a fixé à 17 le nombre d'administrateurs. La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Maire, président de droit, 8 membres issus du Conseil Municipal, 8 membres nommés par le Maire, soit un total de 17 administrateurs (Art 123-6).

Au nombre des membres nommés doivent figurer :

- un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des associations familiales (U.D.A.F.) ;
- un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département ;
- un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
- un représentant des associations oeuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions ;
- les autres membres sont choisis parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation et de développement social menées dans la commune ;

Par arrêté n° CCAS/ADM/2020/01 du 9 Juillet 2020, le Maire a nommé 8 membres représentant les Associations.

### **DUREE 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 conseil d'administration est renouvelé après chaque élection, municipale. 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 à l'article L.2121-33 du Code Général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élu 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, sur proposition du Maire, pour les membres élus et par le Maire, pour les membres qu'il a nommés.

### **SIEGES DEVENUS VACANTS**

Pour les membres élus par le conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions précisées par les articles R.123-8 et R.123-9 du code de l'action sociale et des familles.

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 à l'article L.123-6 du code de l'aide 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 nommé pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

## **VICE-PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et de la Famille, le Conseil d'administration, dans sa séance du 17 Juillet 2020 (délibération N°01-2020-01), a élu en son sein, une Vice-présidente.

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **CHAPITRE I : REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 1 : COMPETENCES**

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 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 les cas<sup>1</sup>, que sur avis conforme du Conseil Municipal.

#### **Article 2 : PERIODICITE DES SEANCES**

Le conseil d'administration se réunit au moins 1 fois par trimestre.

#### **Article 3 : CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La convocation est adressée par le président (ou la vice-présidente par délégation) à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, trois jours au moins avant la date de la réunion.

L'envoi des convocations pourra être effectué par voie dématérialisée et en remplacement de l'envoi papier, à l'adresse électronique de leur choix, aux administrateurs du CCAS qui auront donné leur accord.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et d'une note de synthèse sur chacune des affaires soumises à délibération.

Les informations nominatives des dossiers d'aide sociale ou d'aide médicale ne doivent pas figurer sur cette note explicative, ces dernières étant protégées par le secret professionnel.

Dans tous les cas et compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du code de l'action sociale et de la famille, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du C.C.A.S. sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

#### **Article 4 : ORDRE DU JOUR**

Le président ou la vice-présidente fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation.

- **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 à la Mairie pendant les jours et les heures d'ouverture de la Mairie, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

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

### **CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 5 : PRESIDENCE**

Les réunions sont présidées par le Maire, Président du Conseil d'administration.

Dans tous les cas où le Président est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil est présidée par la Vice-présidente.

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 6 : QUORUM**

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance (présence physique de plus de la moitié des membres en exercice). N'entrent pas dans le calcul de ce quorum, 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.

Si le quorum est apprécié en début de séance (le conseil ne peut en effet régulièrement statuer qu'après que le président ait constaté que le quorum était respecté), la jurisprudence a procédé à une unification des règles de quorum pour l'ensemble des assemblées délibérantes en précisant que le quorum devait s'apprécier au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour (Conseil d'Etat, 19 janvier 1993, « Chauré »).

Ainsi, en cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats : Conseil d'Etat, 4 novembre 1936, « Elections de Plest ».

Si le quorum n'est pas atteint, le Président procède à une nouvelle convocation des membres du conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article 3 ci-dessus. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration délibérera sur l'ensemble des affaires quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

### **Article 7 : POUVOIRS**

Un membre du conseil empêché d'assister à la séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance dont la date sera portée sur le pouvoir.

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

Le 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 DEBATS**

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.

Toutefois, compte tenu de l'exigence de souplesse de fonctionnement inhérente à l'action du CCAS, il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, **en urgence**, sous la réserve que le conseil d'administration se prononce en début de séance et approuve, à l'unanimité, la modification à l'ordre du jour.

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

### **Article 9 : SECRETARIAT DES SEANCES**

Au début de chacune de ses séances, le conseil nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le secrétaire de séance assiste le président ou la vice-présidente pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins.

### **Article 10 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC**

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques. Aucune personne autre que les membres du conseil ou de l'administration du CCAS ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le Président ou la vice-présidente.

### **Article 11 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le Président ou la vice-présidente a seul(e) la police de l'assemblée et fait observer le respect du présent règlement.

## **CHAPITRE III : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

### **Article 12 : DEROULEMENT DE LA SEANCE**

Le président ou la vice-présidente, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Le président ou la vice-présidente appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil du jour.

Le président ou la vice-présidente demande au conseil de nommer le secrétaire de séance et aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

### **Article 13 : DEBATS ORDINAIRES**

La parole est accordée par le président ou la vice-présidente aux membres du conseil qui la demandent après avoir déterminé l'ordre des interventions. Aucun membre du conseil ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président ou de la vice-présidente.

Lorsqu'un membre du conseil s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon fonctionnement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président ou la vice-présidente.

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.

### **Article 14 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

Le budget du CCAS est proposé par le président ou la vice-présidente et voté par le conseil d'administration. Un débat a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

### **Article 15 : DEBAT SUR LE BUDGET ET LE COMPTE ADMINISTRATIF**

Les budgets primitifs et supplémentaires sont proposés au conseil d'administration par le président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi.

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au C.C.A.S., conformément à l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le compte administratif est présenté par le président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi. Celui-ci quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

Ce débat ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

## **Article 16 : VOTES**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président ou de la vice-présidente 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. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

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**.

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 de séance est prépondérante.

## **CHAPITRE IV : Compte-rendu des débats et délibérations et communication des documents**

### **Article 17 : Tenue du registre des délibérations**

Les débats sont résumés dans un compte-rendu 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.

### **Article 18 : 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 dernière page du compte-rendu de chaque séance.

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

### **Article 19 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du Conseil d'Administration ont accès au registre des délibérations.

En application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie

totale ou partielle, des comptes-rendus des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs et des juridictions administratives.

Le registre des arrêtés du Président du CCAS (à l'image du registre des arrêtés municipaux du Maire), il est soumis aux mêmes règles d'accès : droit d'accès de principe, sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérées par la loi ou la jurisprudence.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Président du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

#### **Article 20 : 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 du Président du CCAS.

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

#### **Article 21 : Affichage des délibérations**

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131.12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Cette transmission peut s'effectuer par voie électronique, selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat.

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

La preuve de la réception des actes par le représentant de l'Etat dans le département ou son délégué dans l'arrondissement peut être apportée par tout moyen. L'accusé de réception, qui est immédiatement délivré, peut être utilisé à cet effet mais n'est pas une condition du caractère exécutoire des actes.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

### **CHAPITRE IV : Application et modification du règlement intérieur**

#### **Article 22 : 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 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 23 : 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 de la Vice-présidente ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil d'Administration.

Règlement adopté le 21 décembre 2020.

La Présidente,

Caroline TERRIER