



# Règlement intérieur

**conseil d'administration  
du CCAS de CORBAS**

**Mandat 2020-2026**

Annexe Délibération N°0000DL2020  
en date du 25 juin 2020

## PRÉAMBULE

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

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

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

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

## SOMmaire

- **Chapitre 1** : Composition du conseil d'administration
- **Chapitre 2** : Missions et Pouvoirs du conseil d'administration
- **Chapitre 3** : Organisation des séances du conseil d'administration
  - 3.1 : Programmation des séances
  - 3.2 : Déroulement des séances
  - 3.3 : Le vote des délibérations
  - 3.4 : Formalisation et archivage des débats
  - 3.5 : Accès aux documents administratifs
- **Chapitre 4** : Commissions
  - 4.1 : Commission permanente
- **Chapitre 5** : Disposition diverses

## CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU conseil D'administration DU CCAS

### ❖ Article 1 : Qualité des administrateurs du conseil d'administration

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

- De membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- Et de membres nommés par le maire parmi des personnes « *participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune* ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :
  - Un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département ;
  - Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
  - Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
  - Et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil municipal a, dans sa séance du 11 juin 2020, fixé à sept, le nombre d'administrateurs.

La composition du conseil d'administration s'établit donc comme suit :

- Le maire, président de droit,
- sept membres issus du conseil municipal,
- sept membres nommés par le maire,

Soit un total de 15 administrateurs<sup>1</sup>.

### ❖ Article 2 : 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 d'installation, élit en son sein, un ou une vice-président(e),

En vertu de l'article R.123-18 du code de l'Action sociale et des Familles, l'élection du vice-président se fait à bulletin secret à la majorité des votants.

Les candidatures à la fonction de vice-président(e) seront déposées selon les modalités suivantes :

- en séance sur invitation du maire.

---

1-Par exemple : 6 membres nommés par le maire + 6 représentants du conseil municipal + le maire/président, soit 13 membres au total.

### ❖ Article 3 : Obligation de secret professionnel

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

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

Pour mémoire, le droit à la confidentialité est garanti à toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout organisme participant à la prévention et aux soins (articles L.1110-4 du Code de la Santé Publique et L.161-36-1-A du Code de la Sécurité sociale), ainsi qu'à tout usager du secteur social ou médico-social (articles L.311-3, L.133-5 et R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Dans la continuité, le Règlement Général (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (« RGPD ») a renforcé la réglementation relative à la protection des données personnelles. Les CCAS doivent mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer un niveau de sécurité et de protection suffisant des données visées. La confidentialité s'articule autour de deux éléments : d'une part, le droit à la protection de la vie privée des patients ou des usagers de services médico-sociaux, afin d'empêcher la divulgation de tout ce qui pourrait permettre d'identifier les personnes ; d'autre part, le devoir de discrétion et le secret professionnel incombant aux professionnels. Elle vise toutes les informations d'état civil, administratives et financières, médicales et sociales d'une personne prise en charge dans un secteur sanitaire ou social.

### ❖ Article 4 : Durée du mandat

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

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

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

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

## ❖ Article 5 : Remplacement des sièges devenus vacants

Afin de respecter le principe de parité présidant à la composition du conseil d'administration, il sera procédé au remplacement de tout siège laissé vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

- 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.
- Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du conseil d'administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du conseil d'administration sans motif légitime, peuvent, après que le président les a mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :
  - Par le conseil municipal et sur proposition du maire pour les membres élus ;
  - Par le maire pour les membres qu'il a nommé.

Le remplacement des sièges vacants est opéré selon les procédures suivantes :

- Pour les membres élus par le conseil municipal, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

Le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le conseil municipal).

Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

- Pour les administrateurs nommés, le maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Considérant que les formalités requises par les textes ont été effectuées initialement, si la personne démissionnaire représentait l'une des quatre catégories visées par l'article L.123-6 du code de l'Action sociale et des Familles, il conviendra de solliciter simplement l'association dont l'administrateur était issu en l'invitant à mandater un nouveau représentant.

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

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

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

### ❖ Article 6 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

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

Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Elles relèvent, également, d'une politique d'aide sociale facultative. Conformément aux articles L.123-5, et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, un règlement de fonctionnement des aides facultatives a été créé en vue de définir les critères d'accès des différentes aides du CCAS.

### ❖ Article 7 : Les pouvoirs du conseil d'administration

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du conseil municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du président (rappelés à l'article 9 du présent règlement intérieur), le conseil d'administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son conseil d'administration.

### ❖ Article 8 : Autorisations préalables du conseil municipal

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

- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public

ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### ❖ Article 9 : Attributions propres du président du CCAS

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

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

### ❖ Article 10 : Délégation au président ou au vice-président du CCAS

Le cas échéant, le conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au président ou au vice-président du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après<sup>2</sup> :

- Attribution des prestations dans des conditions que le conseil d'administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;

<sup>2</sup>-Ces matières sont listées à l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le président ou le vice-président 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 : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 3.1 : Programmation des séances

#### ❖ Article 11 : Périodicité des réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du conseil.

#### ❖ Article 12 : Convocation du conseil d'administration

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

La convocation est adressée par le président à chaque administrateur, par écrit, ou bien par courrier électronique, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

#### ❖ Article 13 : Ordre du Jour

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

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

Ce rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant : un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

Il est possible, pour les administrateurs de proposer, seul ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour. Pour cela, il conviendra de transmettre la ou les proposition(s) par écrit au secrétariat du président au minimum huit jours avant le conseil d'administration.

Compte-tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

## ❖ Article 14 : 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 secrétariat du maire 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.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture de la Mairie peuvent en faire la demande écrite au président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au président, au vice-président ou au Directeur du CCAS.

## ❖ Article 15 : Participation de tiers externes aux séances

A l'initiative du président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du conseil, le temps de leur présentation.

Il est notamment exclu que soit porté à la connaissance de ces experts toute donnée couverte par l'obligation de secret professionnel. Ces experts n'auront qu'un rôle consultatif.

### 3.2 : Déroulement des séances

## ❖ Article 16 : Huis clos des séances

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

## ❖ Article 17 : Présidence et Police des séances

Les réunions sont présidées par le maire/président du conseil d'administration.

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

En cas d'absence ou d'empêchement du président et du vice-président, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

Le président de séance ouvre les séances, 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 au voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

#### ❖ Article 18 : Secrétariat des séances

Le directeur du CCAS assiste aux séances du conseil d'administration dont il assure le secrétariat. Il peut intervenir en séance sur demande du président (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Les missions du secrétaire de séance consistent à :

- à prendre note de la liste des présents, du quorum, des pouvoirs et de leur validité,
- à assister le président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

La rédaction des comptes-rendus et des extraits de délibérations est prise en charge par le secrétariat du maire.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par un administrateur présent.

#### ❖ Article 19 : Quorum

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum :

- Ni la voix prépondérante du président (en cas de partage des voix) ;
- Ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du conseil d'administration (dans les conditions précisées à l'article 19 du présent règlement intérieur).

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

Ainsi, en cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats.

Si le quorum n'est pas atteint, le président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 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 20 : Procurations

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

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Un mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

## ❖ Article 21 : Organisation des débats ordinaires

En début de séance, le président de séance fait adopter l'ordre du jour.

Le conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

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

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

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le président de séance ou le rapporteur qu'il aura désigné.

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil d'administration qui la sollicitent. Le président de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

## ❖ Article 22 : Organisation des débats financiers

### a) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

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

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

Il est pris acte de ce débat par délibération.

## b) Débat sur le budget et le compte administratif

Le budget primitif ainsi que, le budget annexe sont proposés au conseil d'administration par le président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi.

Le compte administratif est présenté par le président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS. Le président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

### 3.3 : Le Vote des délibérations

#### ❖ Article 23 : Formalisation des décisions prises

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

Le conseil d'administration fixe notamment par délibération les 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 adoptant un règlement de fonctionnement des aides facultatives.

#### ❖ 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.

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.

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

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

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

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

### 3.4 : Formalisation et archivage des débats

#### ❖ Article 25 : Compte-rendu de séance

Pour chaque séance du conseil d'administration, un compte rendu de séance est rédigé par le secrétariat du maire.

Le compte rendu retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les votes et les décisions prises par le conseil. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance. Les élus qui souhaitent que leurs déclarations soient portées au compte rendu, le mentionnent expressément.

#### ❖ Article 26 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations du conseil d'administration sont consignées dans le registre des délibérations.

#### ❖ 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 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 28 : Affichage des délibérations

Les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au registre des délibérations suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration. Cette mesure sera réalisée par l'affichage du compte rendu.

### 3.5 : Accès aux documents administratifs

#### ❖ Article 29 : Communication du 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, à l'exclusion des décisions portant sur les aides individuelles.

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'État.

#### ❖ Article 30 : Communication des documents budgétaires

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

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, à l'hôtel de ville.

## CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE

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 attribuer certaines compétences.

### ❖ Article 31 : Commission permanente

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

#### ➤ Article 31-1 : Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée de

- l'ensemble des administrateurs du CCAS.
- d'un **rapporteur**, qui est le travailleur social, celui-ci remet sur table les rapports des demandes d'aide et en fait la présentation.

Si ce dernier est empêché il sera remplacé par le Directeur du CCAS ou un responsable de service.

Le rapporteur est présent lors des débats et de la prise de décision de la commission.

Les rapports 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.

- d'un **secrétariat** tenu par le travailleur social.

#### ➤ Article 31-2 : Attributions de la commission permanente

La Commission Permanente a pour compétences principales l'étude et l'arbitrage des demandes d'aides remboursables ou non-remboursables, conformément au règlement de fonctionnement des aides facultatives.

Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'action sociale et des familles, la Commission dispose d'un pouvoir décisionnel dans les matières qui lui sont attribuées.

Le conseil d'administration s'interdit à l'avenir d'intervenir dans les matières confiées à la Commission Permanente.

Cette dernière devra, à chaque séance du conseil d'administration, rendre compte des décisions prises dans les matières qui lui sont confiées.

➤ **Article 31-3 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente**

La Commission Permanente est convoquée par courrier ou par voie électronique.

Afin que le quorum soit respecté, la Commission Permanente doit être constituée d'au moins trois membres dont le président ou la présidente. La présidence de la commission est assurée par le président du CCAS ou son/sa représentante.

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions de la commission permanente ne sont pas publiques.

Le huis-clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les commissaires. Ce secret professionnel s'applique aux séances où l'on discute de la situation sociale des demandeurs d'aide, en évoquant des informations individuelles, touchant à la vie privée des intéressés. Dans ce cadre, il est impératif que les séances d'attribution des secours se déroulent à huis-clos.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents. Ces derniers votent à main levée.

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

Le secrétaire se charge de retranscrire l'avis de la Commission pour chaque demande individuelle, dans le logiciel métier, et sous forme d'un tableau récapitulatif uniquement pour les attributions d'aides. Ce dernier, signé du président de séance fera l'objet d'un acte administratif, appelé « décision », afin de permettre le règlement en urgence des aides, et sera transmis aux services finances de la ville.

## CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

### ❖ Article 32 : Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CCAS.

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

### ❖ Article 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'État 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 34 : Modification du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à tout moment 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.