

REGLEMENT INTERIEUR 2026 - 2032

20 MAI 2026

C.C.A.S. de Jouy-le-Moutier



Accusé de réception en préfecture
095-269500690-20260520-DEL5_20052026-DE
Date de réception préfecture : 08/06/2026

PREAMBULE

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).

L'organisation et le fonctionnement du CCAS sont régis par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles et par son règlement intérieur.

Aussi, pour le Conseil d'Administration, l'approbation d'un règlement intérieur est l'occasion de mener un travail collaboratif entre les nouveaux membres, favorisant l'expression d'une volonté partagée en faveur de la démocratie participative.

Le présent modèle n'a donc qu'un caractère strictement indicatif et doit pouvoir être adapté par le Conseil d'Administration, selon les volontés et attentes exprimées par ses membres, pour le bon exercice de leurs fonctions et des missions du CCAS.

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

Enfin, l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles stipule que « *Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des conseils d'administration des CCAS/CIAS, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours, et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13¹* ».

¹ Ces peines sont de 1 an d'emprisonnement et de 100 000 francs d'amende maximum.

SOMMAIRE

1. Le Conseil d'Administration (CA)

- a. Composition**
- b. Durée du mandat**
- c. Sièges devenus vacants**
- d. Vice-Présidence**

2. Principes généraux

3. Organisation des séances du Conseil d'administration

- a. Organisation des séances**
- b. Fonctionnement des séances**
- c. Débats sur les documents financiers**
- d. Vote des délibérations**
- e. Compte-rendu des débats et délibérations**
- f. Accès aux documents administratifs**

4. La commission permanente (CP)

- a. Composition**
- b. Attributions**
- c. Modalités de fonctionnement**

5. Dispositions diverses

- a. Prévention des incompatibilités**
- b. Assurance des administrateurs**
- c. Application du règlement intérieur**
- d. Modification d règlement intérieur**

PREMIERE PARTIE

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ Article 1 - Composition du Conseil d'Administration

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Maire et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le Maire parmi les personnes « *participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune* ».

Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum, un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département, un représentant de l'Union Départementale des Associations de Famille et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

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 2 avril 2026, a fixé à douze le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit :

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

soit un total de 13 administrateurs.

❖ Article 2 - Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs 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 prévus par l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

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

❖ Article 3 -Sièges devenus vacants

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8et 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'Action Sociale et des Familles.

Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

❖ Article 4 - Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 20/05/2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Madame Siham TOUAZI.

DEUXIEME PARTIE

PRINCIPES GENERAUX

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

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

Ici, il n'apparaît pas opportun d'intégrer au règlement intérieur le détail des prestations et de leurs modalités d'attribution pour les raisons suivantes :

- le règlement intérieur a pour objet de régler le fonctionnement du Conseil d'administration et non pas celui du CCAS lui-même, ce qui aurait pour conséquence rigidité et contraintes entravant la nécessaire souplesse de son fonctionnement, notamment pour répondre en urgence.
- en outre, cela obligerait, chaque fois que l'on souhaite modifier les conditions d'attribution d'une prestation, en ajouter ou en supprimer une, à modifier le règlement intérieur, procédure et contrainte beaucoup plus lourdes que de rapporter la seule délibération créant un dispositif d'aide et en fixant les critères d'attribution.

En vertu des dispositions de l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas (montant et durée de remboursement de l'emprunt), que sur avis conforme du Conseil Municipal, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département ou par décret en Conseil d'Etat (si la durée du remboursement dépasse trente ans).

En vertu de l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Municipal.

TROISIEME PARTIE

ORGANISATION DES REUNIONS

✧ Organisation des séances ✧

❖ Article 1 – Tenue des réunions

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 dans les conditions précisées à l'article 2.

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

Le huis-clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs, notamment lors des séances où l'on attribue des secours.

❖ Article 2 - Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce cinq jours francs avant la date de la réunion.

En cas d'urgence avérée, ce délai peut être réduit, les membres du Conseil d'Administration valideront l'urgence.

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

Il est possible aux administrateurs de proposer, en groupe de 3 administrateurs a minima, des points à porter à l'ordre du jour, sur demande écrite au Président, dans un délai de 48H maximum après la réception de ladite convocation.

Dans le cas contraire, les points seront examinés lors de la séance suivante.

Accusé de réception en préfecture
095720550000020052026-DE
Date de réception préfecture : 08/06/2026

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 3 - Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

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. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

Même remarque que précédemment : il est possible de prévoir des modalités différentes selon les attentes ou les volontés de chacun.

✧ Fonctionnement des séances ✧

❖ Article 4 - Présidence

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, et ce, malgré les dispositions de l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance est présidée par la Vice-Présidente.

En cas d'absence ou d'empêchement 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.

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.

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

❖ Article 5 - 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 6 du présent règlement intérieur).

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

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 2/Partie 3 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

❖ Article 6 - Procurations

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance. Le pouvoir est donné par écrit et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.

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

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

❖ Article 7 - Organisation des débats

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

S'agissant du contenu de la convocation, 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 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 par le Président, la Vice-Présidente ou la Directrice.

Le Président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président.

Le Président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le Président invite le Conseil d'Administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

❖ Article 8 - Secrétariat des séances

La Directrice du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont elle assure le secrétariat.

Cette dernière n'intervient en séance que si elle y est autorisé par le Président.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, celle-ci est remplacée par un des administrateurs présents en séance et désigné en début de séance par un vote du Conseil.

Les missions qui incombent au secrétaire de séance sont listés ci-dessous, en lien avec le Président :

- établissement de la liste des présents (appel, pointage, émargement),
- vérification du quorum et de la validité des pouvoirs,
- constatation des votes et dépouillement des scrutins,
- élaboration des procès-verbaux, des comptes-rendus de réunions et des extraits de délibérations,
- transmission des actes administratifs au contrôle de légalité

Accusé de réception en préfecture
N° 00690-20260520-DEL5_20052026-DE
Date de réception préfecture : 08/06/2026

✧ Débats sur les documents financiers ✧

❖ Article 9 - Débat d'orientation budgétaire

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

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 10 - Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

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

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

✧ Vote des délibérations ✧

❖ Article 11 - Majorité absolue

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

❖ Article 12 - Modalités de vote

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

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.

En cas de partage des voix, celle du Président ou de son représentant est prépondérante.

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

✧ Compte-rendu des débats et délibérations ✧

❖ Article 13 - 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.

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux principes posés à l'article 15 du présent règlement intérieur, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions suivantes :

➤ *Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ».*

Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans le compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

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

Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris le Revenu Minimum d'Insertion.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

❖ Article 14 - Signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page du 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.

❖ Accès aux documents administratifs ❖

❖ Article 15 - Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur ont accès aux deux tomes 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 de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

Si le CCAS a mis en place un registre des arrêtés du Président (à l'image du registre des arrêtés municipaux du Maire), il est soumis aux mêmes règles d'accès : droit d'accès de

Accusé de réception en préfecture
095-269500690-20260520-DEL5_20052026-DE
Date de réception préfecture : 08/06/2026

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.

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil d'Administration.

❖ Article 16 - 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 17 - 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.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration, la voie utilisée étant sur le site Internet de la Ville.

QUATRIEME PARTIE

LA 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 déléguer certaines compétences.

❖ Article 1 - Composition de la commission permanente

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la commission permanente est composée du Président ou de la Vice-Présidente et 4 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal.

La composition de cette commission s'établit donc comme suit :

- Hervé FLORCZAK ou Siham TOUAZI (présidence)
- XXX, administrateur conseiller municipal (suppléant XXX)
- XXX, administrateur conseiller municipal (suppléant XXX)
- XXX, administrateur nommé (suppléant XXX)
- XXX, administrateur nommé (suppléant XXX)
- L'administration du CCAS (Directrice et un travailleur social) assure le secrétariat.

En cas d'absence prévue du Président et de la Vice-Présidente, un administrateur sera nommé par le Président ou à défaut par la Vice-Présidente, pour assurer la présidence de la commission permanente.

En cas d'empêchement imprévu, un conseiller municipal-administrateur présent sera choisi, dans l'ordre des nominations.

La règle d'assiduité telle que définie à l'article 2/Partie 1 s'applique à la commission permanente.

Les règles de confidentialité du Conseil d'Administration et de secret professionnel s'appliquent également à la Commission Permanente.

Accusé de réception en préfecture 095-269500690-20260520-DEL5_20052026-DE Date de réception préfecture : 08/06/2026

❖ Article 2 - Attributions de la commission permanente

Il appartient ici au Conseil d'Administration de se déterminer sur les pouvoirs qu'il souhaite confier à la commission permanente.

Cette dernière se voit confier le soin d'attribuer les aides facultatives, selon les critères définis dans le règlement interne des aides financières, présentées de manière anonyme et dans la limite d'un montant de 1000 euros.

Au-delà, les dossiers devront être examinés par le Conseil d'Administration.

Concernant l'attribution des secours, le Président ou la Vice-Présidente pourra délibérer en urgence, sur demande de la Directrice du CCAS.

Un tableau récapitulatif des aides accordées, faisant apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et le montant total des aides de chaque nature qui ont été accordées sera communiqué aux administrateurs lors de chaque séance du Conseil d'Administration.

❖ Article 3 - Modalités de fonctionnement de la commission permanente

La commission permanente se réunit le premier jeudi de chaque mois à 17h00 au Beffroi – 17 Allée des Eguerêts pour étudier les dossiers de demande d'aide.

En séance, seront présentés les énoncés anonymes de chaque situation avec un tableau d'analyse financière.

Afin de préserver la souplesse du dispositif, la commission permanente n'est pas soumise à condition de quorum : les décisions d'attribution sont prises collégialement et en cas d'égalité de voix, la voix de la présidente de la commission permanente est prépondérante.

Le Pôle social du CCAS est chargée d'informer les travailleurs sociaux des décisions prises dans un délai de 2 jours ouvrés après la tenue de la commission et les administrés dans un délai de 7 jours ouvrés.

Accusé de réception en préfecture
095-269500690-20260520-DEL5_20052026-DE
Date de réception préfecture : 08/06/2026

CINQUIEME PARTIE

DISPOSITIONS DIVERSES

❖ Article 1 - Prévention des incompatibilités

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

- L'article R. 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;
- L'article R. 123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au Conseil d'Administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;
- En vertu de l'article L. 231 du Code Electoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au conseil municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du conseil d'administration du CCAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité) ;
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité » ;
- Si un administrateur élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au conseil d'administration et devra démissionner ;
- Si un administrateur rencontre un intérêt personnel dans le vote d'un dossier, il doit d'abstenir de participer aux débats et au vote dudit dossier.

❖ Article 2 – 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 dits « membres des organismes sociaux », le CCAS cotise auprès de l'URSSAF en cas d'accident survenu au cours de leur activité au CCAS, dit réglementairement « accident du travail ».

❖ Article 3 - 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.

Il est établi pour la durée du mandat et n'est pas figé dans le temps. Il est donc préférable d'insérer un article qui prévoit les procédures et les modalités de modifications du document.

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 4 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

❖ Article 5 – Analyse des besoins sociaux

Conformément à l'article R. 123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'analyse des besoins sociaux (ABS) fait l'objet d'un rapport présenté au Conseil d'Administration au cours de l'année civile qui suit chaque renouvellement général des conseils municipaux.

Les années suivantes, des analyses complémentaires, notamment thématiques, peuvent être présentées au Conseil d'Administration lors du débat d'orientation budgétaire ou, à défaut, lors du vote du budget.

Cette analyse est notamment effectuée à partir des constats et des statistiques établies pour chaque prestation et chaque activité mises en œuvre par le CCAS.

Cette analyse fait l'objet d'un rapport présenté par le Président ou le(la) Vice-Président(e) lors d'un Conseil d'Administration.