Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 057-200073609-20261008-DCA162026-DE

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
(Mandat 2026/2032)

Préambule

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 (CA) afin de garantir la transparence et la bonne administration de l'établissement.

Sommaire :

- Chapitre 1 : Composition du Conseil d'administration
- Chapitre 2 : Fonctionnement du Conseil d'administration
- Chapitre 3 : Dispositions pour l'octroi des aides
- Chapitre 4 : Dispositions diverses

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 057-200073609-20261008-DCA162026-DE

Chapitre 1 : Composition du Conseil d'administration

Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Présidé par le Maire, le Conseil d'administration du CCAS est composé :

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 (article L.123-6 du CASF) :

- 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.

En cas de carence constatée suite à l'absence de candidats représentants les associations sollicitées, il appartient au Maire de nommer des habitants reconnus par leur engagement local, leur connaissance des publics concernés ou leur implication dans la vie sociale de la commune.

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.

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 du 29 avril 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Madame Marina GAUTIER ainsi que Madame Sabrina HAJRI en sa qualité de Vice-Présidente déléguée.

Article 3 : 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 4 : Remplacement d'un administrateur

Pour respecter le principe de parité en vigueur, 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.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 057-200073609-20261008-DCA162026-DE

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 quatre 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.

Si un administrateur élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner. Encore une fois, c'est le mandat d'élu municipal qui légitimait la présence de l'administrateur élu au Conseil d'administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au conseil d'administration et doit donc être remplacé

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 l'article 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.

- 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.

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

Article 5 : charte de l'administrateur

1/ L'administrateur exerce ses fonctions avec impartialité, rigueur, dignité, probité et intégrité.

2/ Dans l'exercice de son mandat, l'administrateur poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement.

3/ L'administrateur veille à prévenir ou 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'administrateur s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

4/ L'administrateur s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à disposition pour l'exercice de son mandat à d'autres fins.

5/ L'administrateur s'engage à respecter la confidentialité.

6/ L'administrateur participe avec assiduité aux réunions du CCAS.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 057-200073609-20261008-DCA162026-DE

Chapitre 2 : Fonctionnement du conseil d'administration

Article 6 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'administration se réunit tous les trimestres, selon le calendrier suivant :
Février / Avril / Juin / Octobre

Le calendrier n'est pas fixé et peut-être amené à évoluer en fonction des besoins du CCAS.

Article 7 : Convocation du Conseil d'administration et ordre du jour

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 voie dématérialisée, et ce, au minimum **trois jours francs** avant la date de la réunion avec un ordre du jour.

Selon l'article 123-16 du code l'action sociale, pour les communes de moins de 3500 habitants, il n'est pas obligatoire d'adresser un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Compte-tenu des exigences liées à la confidentialité, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant des aides seront examinés exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs. Cependant, une note de synthèse anonymisée est jointe à la convocation. Les dossiers complets sont consultables en mairie dans un délai de 3 jours avant la séance.

Article 8 : 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.

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 7 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 R.123-17 du CASF).

Article 9 : 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.

Article 10 : Déroulement des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations, les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques et ne peuvent être enregistrées.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 057-200073609-20261008-DCA162026-DE

Article 11 : Présidence

Le Président et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil d'administration.
Le Président, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Article 12 : Secrétariat des séances

Un administrateur est nommé secrétaire de séance à chaque Conseil d'administration.

Article 13 : 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. 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.

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 sollicite. 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 14 : Organisation des débats financiers

Le budget primitif ainsi que, le compte financier unique sont proposés au Conseil d'administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).
Le Président quitte ensuite la séance, le vote ayant lieu en son absence.

Article 15 : 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.

Article 16 : 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.

Article 17 : 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 ne sont pas comptabilisées 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.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 057-200073609-20261008-DCA162026-DE

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président est prépondérante. Le vote a lieu 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 et du Vice-Président délégué), 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.

Article 18 : Procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'administration, un procès-verbal de séance est rédigé.
Le procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les opinions exprimées, 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.

Article 19 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations, procès-verbaux, sont consignés dans le registre des délibérations. Pour assurer la confidentialité des informations protégées, le registre sera tenu en deux tomes, séparant les actes communicables, de ceux non communicables, selon les modalités suivantes :

- **LE REGISTRE DES ACTES COMMUNICABLES :** il s'agit du compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations. Les affaires examinées comportant des informations couvertes par le secret professionnel sont mentionnées de façon très succincte dans le compte-rendu en veillant à ce qu'aucune des informations ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel. Le tome 1 fait alors renvoi au tome 2, non communicable, pour le détail des affaires examinées.

- **LE REGISTRE DES ACTES NON COMMUNICABLES :** il comprend les informations nominatives, les informations décrivant la situation sociale et les ressources d'une personne ou d'une famille, ou encore celles qui reprennent le montant et les bénéficiaires des aides accordées par le CCAS. Ce volume n'est communicable ni aux particuliers qui en feraient la demande, ni au service du contrôle de la légalité.

Article 20 : 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 de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

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

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

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 057-200073609-20261008-DCA162026-DE

Chapitre 3 : Dispositions pour l'octroi des aides

Article 21 : Accueil des personnes en demande d'aide financière.

Lors d'une demande d'aide financière, une entrevue sera proposée aux personnes concernées.
Le Président ou son représentant, s'associera de membres nommés ou de membres élus (selon leur disponibilité).
Chaque entrevue fera l'objet d'un compte-rendu laissé à disposition des membres du conseil d'administration du CCAS.

Article 22 : Constitution d'un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale

Le conseil d'administration du CCAS recherche les moyens de travailler en collaboration et de coordonner son action avec celle des autres services publics et associatifs œuvrant pour l'action sociale.
Les personnes bénéficiaires des prestations d'aide légale et facultative sont enregistrées nominativement sur un registre spécifique. Ce registre n'est pas accessible au public.

Article 23 : Procédure d'urgence

Les demandes d'aide dont l'urgence le nécessite peuvent faire l'objet d'une décision immédiate. Le Président ou, en son absence, son Vice-Président, ou le Vice-Président délégué juge de l'opportunité de la demande et de l'urgence. Par la suite, cette aide sera portée à la connaissance des administrateurs lors du prochain Conseil d'Administration et apparaîtra dans le procès-verbal.

Article 24 : Aide sociale facultative

Pour les demandes d'aide facultative (financière, demande d'épicerie solidaire…), un montant du reste à vivre sera calculé ou validé par l'assistante sociale en charge du dossier :

Ressources - charges
Composition familiale

Le reste à vivre n'induit pas l'aide de manière automatique mais est un indicateur, un outil d'aide à la décision dans un souci d'équité entre les demandeurs.
Chaque demande fera l'objet d'une étude personnalisée en prenant en compte les situations particulières.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 057-200073609-20261008-DCA162026-DE

Chapitre 4 : Dispositions diverses

Article 25 : 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 est punie par la loi (article 226-13 du Code Pénal).

Article 26 : 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, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué auxquels il aura délégué ce pouvoir, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 27 : 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.

Fait à Ogy-Montoy-Flanville, le 08 octobre 2026

Le Président,
Eric GULINO

