



CCAS de Le Gua

Règlement intérieur

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION
SOCIALE DE LA COMMUNE LE GUA

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 1 : COMPOSITION ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Article 1 : Composition du Conseil d'Administration
- Article 2 : Obligations et limites d'intervention des administrateurs
- Article 3 : Répartition des pouvoirs au sein du conseil d'administration
- Article 4 : Vice-présidence du conseil d'administration
- Article 5 : Durée du mandat et conditions d'exercice durant le mandat
- Article 6 : Sièges devenus vacants

CHAPITRE 2 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

- Article 7 : Périodicité des séances
- Article 8 : Convocation aux séances
- Article 9 : Ordre du jour des séances
- Article 10 : Accès aux dossiers

CHAPITRE 3 : TENUE ET DÉROULEMENT DES SÉANCES

- Article 11 : Présidence des séances
- Article 12 : Secrétariat des séances
- Article 13 : Quorum
- Article 14 : Organisation des débats
- Article 15 : Procurations et pouvoirs
- Article 16 : Débat d'orientation budgétaire
- Article 17 : Débat sur le budget et le Compte Financier Unique (CFU)
- Article 18 : Octroi des aides facultatives

CHAPITRE 4 : VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

- Article 19 : Majorité absolue
- Article 20 : Modalités de vote
- Article 21 : Avis du Conseil Municipal

CHAPITRE 5 : FORMALISATION DES DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS

- Article 22 : Liste des délibérations
- Article 23 : Le procès-verbal
- Article 24 : Tenue du registre des délibérations
- Article 25 Affichage des délibérations

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 26 : Application du règlement intérieur
- Article 27 : Modification du règlement intérieur

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 et par le présent règlement intérieur (cf loi n°86-17 du 06/01/1986 et décret n°95-562 du 06/05/1995). Il dispose à ce titre de la personnalité juridique et constitue donc une personne morale de droit public distinct de la commune, lui conférant l'autonomie juridique, à savoir :

- Un budget propre, voté par son conseil d'administration
- La capacité d'être employeur
- La capacité d'avoir un patrimoine mobilier et immobilier
- La capacité d'agir en justice
- La capacité de souscrire ses propres engagements (conventions de partenariat, marchés publics...)

L'article L.133-5 dudit Code 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 ». 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).

Rappel du rôle et des missions du CCAS

Le CCAS est l'outil privilégié pour mettre en œuvre la politique d'action sociale élaborée par la commune dans le cadre de ses compétences.

Les attributions du CCAS relèvent :

* 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) ;

* Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative », dite « extra-légale ».

Le Conseil d'Administration fixe 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. Il peut, dans ce cadre, proposer une politique de concertation et de coordination avec les partenaires locaux.

L'analyse des besoins sociaux rayonnera sur l'ensemble de la population avec une attention particulière pour celle relevant du CCAS, et notamment ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et des personnes en difficulté (Article R. 123-1 du CASE). Le CCAS assure une action générale de prévention et de développement social ainsi que des actions spécifiques dans la commune, en liaison avec les institutions publiques et privées existantes envers différents publics : petite enfance, jeunesse, personnes âgées, public en situation de handicap, en insertion, et quelques exemples d'action :

- Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale ou médicale : il recueille les informations nécessaires à l'établissement matériel du dossier et transmet ce dernier à l'autorité compétente.
- Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité.
- Il peut intervenir sous forme de prestations en espèces remboursables ou non et de prestations en nature, afin de lutter contre la précarité sans grever substantiellement les budgets locaux.
- Il participe au service de portage de repas.
- Il peut aussi exercer les compétences que le Département lui aurait confiées dans le domaine de l'action sociale et de la santé.
- Il fixe son règlement intérieur.
- Il intervient dans les secours de première nécessité.

CHAPITRE 1 : COMPOSITION ET POUVOIRS DU 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 ».

Ne peuvent siéger au conseil d'administration du CCAS les personnes qui sont fournisseurs de biens ou de services au CCAS.

Il règle par ses délibérations les activités du CCAS. 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 30 mars 2026, fixé à 14 le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration du CCAS du GUA s'établit donc comme suit : le Maire, président de droit, 7 membres issus du Conseil Municipal, 7 membres nommés par le Maire, soit un total de 15 administrateurs.

- **Article 2 : Obligations et limites d'intervention des administrateurs**

Les administrateurs exercent leur mandat dans le respect du caractère collégial des décisions du conseil d'administration. Ils ne peuvent, sans mandat exprès du président ou du conseil d'administration, prendre d'engagement au nom du CCAS, donner d'instruction aux agents, intervenir directement dans la gestion des services ou se présenter comme son représentant. Ils sont tenus au secret professionnel et à la confidentialité des informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, notamment celles relatives à la situation personnelle des usagers. Ils s'abstiennent de participer aux débats et aux votes lorsqu'ils ont un intérêt personnel, direct ou indirect, dans l'affaire examinée.

- **Article 3 : Répartition des pouvoirs au sein du conseil d'administration**

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, 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.

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétences, appelées « pouvoirs propres », dans les matières limitativement énumérées aux articles R.123-7, R.123-16, R.123-23, L.123-8, du C.A.S.F.

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au Vice-président ou Vice-Président délégué du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Président, le/la Vice-président(e) 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.

- **Article 4 : Vice-présidence du conseil d'administration**

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du C.A.S.F., le conseil d'administration élit en son sein un Vice-Président. Dans sa séance du 23 avril 2026, le Conseil d'Administration a élu son vice-président.

- **Article 5 : Durée du mandat et conditions d'exercice durant le mandat**

Le Conseil d'Administration du CCAS est renouvelé lors de chaque renouvellement du conseil municipal. Le mandat des administrateurs est d'une durée identique à celle du mandat des conseillers municipaux, et renouvelable.

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

Dans les conditions prévues 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.

- **Article 6 : 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.123-8 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'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.

CHAPITRE 2 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

• **Article 7 : Périodicité des séances**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président ou du Vice-Président du CCAS conformément à la délégation qui lui a été faite par le Président.

Le Conseil d'Administration peut également être réuni à la demande de la majorité des administrateurs.

Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques, elles peuvent toutefois être ouvertes à d'autres élus, représentants associatifs, experts sur invitation du Président ou du Vice-Président dès lors que ces personnes peuvent éclairer le débat.

Ces invités n'ont toutefois pas pouvoir de décision et ne peuvent être présents si des situations relevant du secret professionnel sont à l'ordre du jour. Ils n'assistent pas non plus aux délibérations

• **Article 8 : Convocation aux séances**

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, trois jours francs avant la date de la réunion :

- par e-mail (à l'adresse donnée par celui-ci), les fonctions de type « accusé de réception » ou « confirmation de lecture » devront être activées afin que le CCAS s'assure de la bonne réception.

- par voie postale en complément de l'envoi par mail, si l'administrateur en fait la demande (à l'adresse communiquée par l'administrateur)

La convocation comporte l'heure, le lieu de la réunion, et 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) afférente(s).

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 examinés en séance, ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

• **Article 9 : Ordre du jour des séances**

Le Président fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération

En cas d'urgence et en raison d'un besoin de souplesse dans le fonctionnement inhérent à l'action sociale, le Président peut proposer d'ajouter à l'ordre du jour une aide alimentaire d'urgence qui ne figurent pas sur la convocation adressée aux administrateurs. Le conseil d'administration se prononce en début de séance pour approuver ces modifications.

Le Président peut toujours retirer de questions figurant à l'ordre du jour.

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

- **Article 10 : Accès aux dossiers**

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 en mairie pendant les jours et les heures d'ouverture de celle-ci 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 en feront 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 ou à la Vice-Présidente.

CHAPITRE 3 : TENUE ET DÉROULEMENT DES SÉANCES

- **Article 11 : Présidence des séances**

La présidence du Conseil d'Administration est assurée de plein droit 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.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal 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 12 : Secrétariat des séances**

Un(e) élu(e) désigné(e) au début de chaque séance assure le secrétariat. Il élabore le procès-verbal de réunion. Le référent administratif du CCAS peut également assister aux réunions du conseil et en assurer le secrétariat.

- **Article : 13 : 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 7 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 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 14 : Organisation des débats**

Les débats ne sont pas publics. 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. L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président. Il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour en début de séance pour pouvoir délibérer sur une demande alimentaire urgente survenu entre l'envoi de la convocation et le jour de la réunion.

Dans l'éventualité où une demande d'aide concernerait un membre de la famille de l'un des administrateurs du Centre Communal d'Action Sociale, il lui sera demandé de quitter la séance, pour la durée de l'examen de la situation et de la prise de décision.

Le président assure la police de l'assemblée. 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 15 : Procurations et pouvoirs**

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 16 : Débat d'orientation budgétaire**

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat peut avoir 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 17 : Débat sur le budget et le Compte Financier Unique (CFU)**

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 Financier Unique 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 CFU ayant lieu en son absence.

- **Article 18 : Octroi des aides facultatives**

Les demandes d'aides d'urgence du CCAS émanent des services sociaux. Les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicités une aide au CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance.

CHAPITRE 4 : VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

- **Article 19 : 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 20 : Modalités de vote**

Le Conseil d'Administration vote ordinairement à main levée, le vote à bulletin secret est prévu lorsqu'il s'agit d'une nomination (Vice-Présidence) et à chaque fois qu'un tiers des administrateurs le demande.

Dans le cas du vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Le résultat des votes à main levée est constaté par le Président de séance, les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au procès-verbal de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs, nuls.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président 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.

- **Article 21 : Avis du Conseil Municipal**

Les délibérations du Conseil d'Administration du CCAS ne sont soumises à l'avis ou à l'avis conforme du Conseil Municipal que dans les cas prévus aux articles L.2121-34 (emprunts) et L.2241-5 (affectation des biens) du Code Général des Collectivités Territoriales.

CHAPITRE 5 : FORMALISATION DES DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS

- **Article 22 Liste des délibérations**

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

Il fixe notamment par délibération les différentes prestations rendues par le CCAS (aides facultatives remboursables ou non remboursables, tarifs des services...) ainsi que les modalités de mise en œuvre.

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, que sur avis conforme du conseil municipal, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'État dans le département ou par décret du Conseil d'État si la durée du remboursement dépasse 30 ans.

En vertu de l'article L.2241-5 du code général des collectivités territoriales, les délibérations changeantes, en totalité ou en partie, l'affectation des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt du service public ou privé quelconque ou mettant à disposition ses locaux d'un autre établissement public ou privé ou d'un particulier ne sont exécutoires qu'après accord du Conseil municipal.

La liste des délibérations comporte la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations en précisant si elles ont été approuvées ou refusées par l'organe délibérant.

Elle doit être, dans un délai d'une semaine à compter de l'examen par le Conseil d'Administration, affichée dans les locaux et publiée sur le site internet de la Mairie

- **Article 23 : Le procès-verbal**

En application de l'article R2121-15 du CGCT, le secrétaire de séance retrace le contenu des débats y compris ceux ne donnant pas lieu à une délibération (questions diverses par exemples).

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Président et le secrétaire de séance.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, mais il n'a pas à être signé par ces derniers.

Le procès-verbal de la séance, une fois arrêté, est publié dans les sept jours suivants sur le site internet et un exemplaire est mis à la disposition du public ; une copie peut être accordée sur demande écrite adressée au Président et ce, dans le respect des dispositions prises à l'article 26 du présent règlement.

- **Article 24 : 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.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le Président. Chaque délibération est signée par le Président et le secrétaire de séance.

- **Article 25 : 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 inscrites au tome I du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration. Elles sont publiées sur le site internet de la commune.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

- 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'État dans le département et sa publication. Le Président du Conseil d'Administration ou du Vice-Président à laquelle 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 27 : 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.

Le présent règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale a été adopté par délibération dudit conseil le 30 septembre 2026.

Il continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil d'Administration dans les six mois qui suivent son installation.