



REGLEMENT INTERIEUR

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE L'UNION

Annexe à la délibération N°2020-07

Préambule

Administré par un Conseil d'Administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité juridique 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 (CASF)).

Conformément à l'article R.123-19 du CASF, 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 CASF.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration.

SOMMAIRE :

- Chapitre 1 : Composition du Conseil d'Administration
- Chapitre 2 : Mission et pouvoirs du Conseil d'Administration
- Chapitre 3 : Organisation des séances du Conseil d'Administration
 - o 3.1 : Programmation des séances
 - o 3.2 : Déroulement des séances
 - o 3.3 : Vote des délibérations
 - o 3.4 : Formalisation et archivage des débats
 - o 3.5 : Accès aux documents administratifs
- Chapitre 4 : Commission Permanente
- Chapitre 5 : Dispositions diverses

CHAPITRE 1 : Composition du Conseil d'Administration

Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidé 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,
- 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 :
 - o Un représentant des associations des personnes âgées et de retraités du département,
 - o Un représentant des associations de personnes handicapées du département,
 - o Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF),
 - o 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 27 mai 2020, fixé à 16 le nombre d'administrateurs élus et nommés.

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 18 juin, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président(e), M.....

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.

Chaque administrateur peut déposer sa candidature à la fonction de Vice-Président soit par écrit auprès de M. le Maire jusqu'à la veille du scrutin, soit au cours de la séance procédant à l'élection du Vice-Président.

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 Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs du conseil d'administration du CCAS est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit 6 ans

Article 4 : 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.

Un membre a la possibilité, et pour quelque cause que ce soit, 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, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration, 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 nommés.

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

- 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 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 expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.



CHAPITRE 2 : Missions et Pouvoirs du Conseil d'Administration

Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action 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 L264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R123-1 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 R123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique sociale générale et facultative, afin de mettre en œuvre une action générale de prévention et de développement social dans la commune, notamment au moyen d'aides financières, remboursables ou non.

Article 6 : Pouvoirs du Conseil d'Administration

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (voir article 7) et pouvoirs propres du Président (voir article 8), 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 7 : Autorisations préalables du Conseil Municipal

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'Administration relative :

- Certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt, que sur avis conforme du Conseil Municipal,
- Au changement d'affectations, 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 2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 8 : Attributions propres du Président

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

- Il convoque le Conseil d'Administration, préside les séances et en assure le bon déroulement,
- Il arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation,
- Il prépare et exécute les délibérations du Conseil d'Administration,
- Il est l'ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandants de paiement et les titres de recettes,
- Il nomme les agents du CCAS,
- Il 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 L123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles),
- Il représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

Article 9 : Délégation au Président ou au Vice-Président du CAS

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 (article R.123-21) :

- Attribution des prestations dans des conditions définies par le Conseil d'Administration,
- 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 de régies comptables,
- 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 d'Administration,
- 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 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil. A minima, ces réunions se tiennent une fois par trimestre.

Article 11 : 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 courrier électronique, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de réunion.

Les administrateurs ont la possibilité de demander que cette convocation leur soit adressée par écrit.

Article 12 : 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'une note de synthèse relative aux affaires soumises à délibération.

Cette note 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 administrations.

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

Article 13 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

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



Ces derniers peuvent en outre les consulter à la Maison de l'Action Sociale et de l'Emploi (MASE) 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.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS 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, au Vice-Président ou au Directeur.

Article 14 : 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. Il est toutefois totalement exclu que soit portée à la connaissance de ces experts toute donnée couverte par l'obligation de secret professionnel. Ces experts n'ont qu'un rôle consultatif.

3.2 – Déroulement des séances

Article 15 : Huis clos des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration au cours desquelles on attribue des secours ne sont pas publiques. Les autres séances sont ouvertes au public.

Article 16 : 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.

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 aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en
- proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Article 17 : 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.

- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par Madame
- Déborah Cadours, en sa qualité de responsable du CCAS, ou par Madame Isabelle
- Flouirac, en sa qualité d'agent du CCAS.

Article 18 : Quorum

- Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent pas 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 et tout au long de la séance au début de l'examen de chaque point.

- 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 11 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 19 : 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 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 20 : Organisation des débats ordinaires

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.

Il est possible d'ajouter ou de retirer 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 par le Président, ou le Directeur. Les dossiers relatifs aux aides et secours sont présentés par la responsable du CCAS ou par un de ses agents.

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 21 : 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'Orientations Budgétaires (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

Les budgets primitifs et les délibérations modificatives 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.



Article 22 : Octroi des aides facultatives du CCAS

Les dossiers en 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.

3.3 – 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.

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 personnes qui se sont abstenues ou qui ont émis un vote contre sont portés au compte-rendu des séances et sur les délibérations.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président de séance 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 réclame.

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 à l'article 12, 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 et procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un procès-verbal de séance est rédigé par le directeur du CCAS.



Il 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 d'Administration. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Article 26 : Tenue du registre des délibérations

Les procès-verbaux et délibérations sont consignés dans le registre des délibérations.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes, séparant les actes communicables conformément aux principes posés à l'article 29 du présent règlement intérieur, de ceux non communicables, selon les modalités suivantes :

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

Est inscrit dans ce registre le procès-verbal chronologique de chaque séance. 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.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant les affaires non couvertes par le 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 le procès-verbal de la séance comportant, le cas échéant, 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 de solidarité active.

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

Article 27 : 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 procès-verbal de chaque séance.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce procès-verbal à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite



séance. Une mention est portée en marge du procès-verbal contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

Article 28 : 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 tome I du registre des délibérations « Actes communicables » dans les dix jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

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

3.5 – Accès aux documents administratifs

Article 29 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration, le directeur, le responsable et les agents du CCAS en charge des dossiers des aides ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Toutefois, 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.

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

Article 30 : Communication des documents budgétaires

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

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, dans les locaux de la Maison de la Solidarité et de l'Emploi (MASE).



CHAPITRE 4 : Commission Permanente

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 :

31.1 – Composition de la Commission Permanente

La commission permanente est composée d'un Président et de 6 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Maire et parmi les administrateurs élus au sein du conseil municipal.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission permanente est assurée par le Président du Conseil d'administration, ou par le Vice Président en son absence.

Chaque administrateur peut déposer sa candidature pour siéger à la commission permanente soit par écrit auprès de M. le Maire jusqu'à la veille du scrutin soit au cours de la séance procédant à l'élection des membres représentants à la commission permanente.

L'élection se fait à bulletins secrets, conformément à l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui précise le recours à ce mode de scrutin pour procéder aux nominations. Seront élus pour siéger au sein de la commission permanente les 3 candidats ayant obtenu, dans chaque catégorie (membres élus et membres nommés), le plus grand nombre de voix lors du scrutin.

31.2 : Attributions de la commission permanente

Le Conseil d'Administration confie à la Commission Permanente le soin d'attribuer les aides facultatives, dans la limite d'un montant fixé à 500 € pour les aides financières et à 1 000 € pour les prêts.

La commission recevant compétence pour l'attribution des aides facultatives, elle devra à ce titre rendre compte au Conseil d'Administration des décisions prises à travers la production d'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.

Les décisions d'attribution d'aides prises par la commission permanente seront intégrées dans le registre Tome 2.

31.3 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente

La commission Permanente sera réunie selon les nécessités dictées par l'urgence des dossiers à examiner.

Ses membres seront convoqués selon les mêmes délais que ceux qui sont applicables pour la Commission d'Administration, soit dans un délai de 3 jours francs avant la date de réunion.

Les règles de quorum, de principe de vote et de prise de parole sont les mêmes que celles qui s'appliquent au Conseil d'Administration.



CHAPITRE 5 : Dispositions diverses

Article 33 : 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).

Article 34 : 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.113-7 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.113-15 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.232 du Code électoral, 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.

Article 34 : Prévention des incompatibilités

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 les membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

(Pour les administrateurs nommés, l'article L.412-8-6 du Code de la sécurité sociale prévoit cette cotisation pour « les personnes qui participent bénévolement au fonctionnement

d'organismes à objet social créés en vertu ou pour l'application d'un texte législatif ou réglementaire, dans la mesure où elles n'en bénéficient pas à un autre titre »).

Article 36 : Application du règlement intérieur

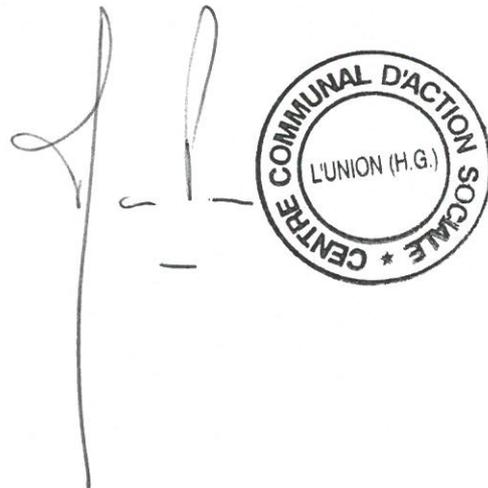
Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

Le Président du Conseil d'Administration ou 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 37 : 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.

Fait à L'Union le 18 juin 2020



The image shows a handwritten signature in black ink, followed by a circular stamp. The stamp contains the text "CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE" around the perimeter and "L'UNION (H.G.)" in the center.