



CCAS de la Ville de Saint Jean de la Ruelle

Règlement intérieur

Mandature 2026-2032

Préambule

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

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

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs.trices du Conseil d'Administration. A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

CHAPITRE I : ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Mandat des administrateurs.trices

Présidée par le Maire, Président de droit, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

- De membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- Et de membres nommés par le Maire parmi des personnes « *participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menés dans la commune* ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :

- Un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département ;
- Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
- Un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
- Et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal a, dans sa séance du 21 Mars 2026, fixé à 15 le nombre d'administrateurs.

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

- Le Maire, président de droit,
- 7 membres élus par le Conseil Municipal,
- 7 membres nommés par le Maire,

Soit un total de 15 administrateurs.trices.

Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs.trices sortants.es prend fin 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.trices élus.es par le Conseil Municipal et des administrateurs.trices nommés.ées par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit 6 ans.

Le mandat des administrateurs.trices est renouvelable.

En cas de départ, quel que soit le motif, le principe de parité appliqué à la composition du Conseil d'Administration impose que l'intéressé, membre élu ou nommé, soit remplacé. Ce remplacement court pour le reste du mandat.

Outre la démission volontaire, deux autres hypothèses de démission d'un membre du Conseil d'Administration sont à envisager.

1/ La démission d'office

Les membres qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le Maire les ait enjoint de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office.

Pour un membre nommé, le Maire peut prendre un arrêté prononçant la démission d'office.

Pour un membre élu, le Maire peut proposer la démission d'office au Conseil Municipal, qui l'entérine par une délibération.

2/ La non-représentativité d'un membre nommé

Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au C.C.A.S, celui-ci doit démissionner, dès lors que le Maire l'avait choisi « es qualité ». En effet, c'est le mandat de l'association qui justifiait sa présence au sein du Conseil d'Administration.

Article 2 : Le Vice-Président.

Le Conseil d'Administration désigne un Vice-Président lors de sa première séance. Le Vice-Président préside les séances du Conseil d'Administration en l'absence du Président.

Le Vice-Président exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil d'Administration et le Président du C.C.A.S.

Article 3 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles. Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

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

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » :

- Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse ici le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « *action générale de prévention et de développement social dans la commune* », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L.123-5, et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Article 4: Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelés à l'article 6 du présent règlement intérieur), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

Article 5 : Autorisations préalables du Conseil Municipal

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

- Aux emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 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 que sur avis conforme du Conseil Municipal,
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 6 : Attributions propres du Président du CCAS

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

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Article L.123-6 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil d'Administration en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

En cas d'empêchement du Président la présidence du Conseil d'Administration est assurée par le Vice-Président, voire l'administrateur.trice le plus âgé.e.

Le Président de séance 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, dépouille les scrutins, met au vote, en proclame les résultats ; il prononce l'interruption des débats, ainsi que la clôture des séances.

Article 7 : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS

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

- Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;
- 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 ou en défense dans les cas définis par le Conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président ou le Vice-président rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

Article 8 : Obligation de secret professionnel des Administrateurs

Les administrateurs.trices du C.C.A.S, comme l'ensemble de son personnel, sont soumis au respect du secret professionnel s'agissant des informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Dans la continuité, le Règlement Général (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (« RGPD ») a renforcé la réglementation relative à la protection des données personnelles. Les CCAS doivent mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer un niveau de sécurité et de protection

suffisant des données visées. La confidentialité s'articule autour de deux éléments : d'une part, le droit à la protection de la vie privée des patients ou des usagers de services médico-sociaux, afin d'empêcher la divulgation de tout ce qui pourrait permettre d'identifier les personnes ; d'autre part, le devoir de discrétion et le secret professionnel incombant aux professionnels. Elle vise toutes les informations d'état civil, administratives et financières, médicales et sociales d'une personne prise en charge dans un secteur sanitaire ou social.

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 9 : Fréquences des réunions et convocations du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit périodiquement, au moins 1 fois par trimestre, notamment pour le rapport d'analyse annuel des besoins sociaux, le débat d'orientations budgétaires, le budget primitif, le compte administratif, le budget supplémentaire, et toutes les fois que le Président ou la moitié des membres en font la demande.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président :

- Soit à l'initiative de celui-ci,
- Soit à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour, arrêté par le Président et précise le lieu, la date et l'heure de la séance.

Elle est mentionnée au registre des délibérations. Elle est adressée trois jours francs avant la date de la réunion par voie dématérialisée pour tous les membres, sauf si ces derniers font la demande d'un envoi par courrier à leur domicile.

Un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération est joint à la convocation. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil d'Administration qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 10 : Ordre du jour

Le Président ou le Vice-Président fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande de la majorité des membres du Conseil d'Administration, le Président ou le Vice-Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

CHAPITRE II FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 11 : Règles de quorum et de représentation des administrateurs.trices absents.es.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

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

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si ce nombre n'est pas atteint, une seconde convocation est adressée aux membres du Conseil d'Administration à trois jours au moins d'intervalles. Le Conseil peut alors délibérer, quelque soit le nombre de ses membres présents.

Un membre absent peut donner à un autre administrateur un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au président en début de séance.

Article 12 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

Tout membre du Conseil d'Administration a le droit, dans le cadre de sa fonction d'être informé des affaires du C.C.A.S qui font l'objet d'une délibération.

Toutefois, la demande doit être adressée, au préalable, au Président.

Les dossiers et autres pièces sont consultables sur place au C.C.A.S.

Article 13 : Les délibérations – mode de scrutin

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents.

Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal.

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

Dans ce dernier cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.e.

Le Conseil d'Administration du CCAS peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Président et le la secrétaire.

Article 14 : Voix prépondérante

En cas de partage égal des voix, sauf les cas de scrutin secret, la voix du Président de séance est prépondérante.

Article 15 : Déroulement de la séance

Le Président de séance appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription.

Une modification à l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Président à son initiative ou à la demande d'un membre, au Conseil d'Administration qui l'accepte à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président ou les rapporteurs désignés par le Président.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même ou du Vice-Président.

Les fonctionnaires ou personnalités qualifiées n'interviennent qu'à la demande du Président de séance.

Article 16 : Police des séances

Le Président de séance fait observer et respecter le présent règlement.

Il rappelle à l'ordre les membres qui s'en écartent et, en cas de troubles ou d'infraction(s) pénale(s), il peut procéder à une suspension ou demander au membre de se retirer de la séance.

Est rappelé à l'ordre tout.e administrateur.trice qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit, avec inscription au procès-verbal.

Article 17 : Suspension de séances

Le Président prononce les suspensions de séances.

Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un membre du Conseil d'Administration. Lors de la reprise des débats, le quorum doit à nouveau s'apprécier.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil d'administration qui la demandent. Aucun membre, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre, ne peut parler avant d'avoir demandé la parole au Président de séance et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un administrateur.trice s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président de séance qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 17 du présent règlement intérieur.

Les membres du Conseil d'administration prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance qui peut, après quelques minutes d'intervention de l'orateur, l'interrompre et l'inviter à conclure très brièvement.

Dans l'hypothèse où les débats s'enlisent, le Conseil d'administration est appelé, sur proposition du Président de séance, à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Article 19 : Débats budgétaires

Les règles qui régissent la comptabilité des communes étant applicables aux C.C.A.S., dans la période de deux mois avant l'examen du budget primitif, un débat a lieu au Conseil d'Administration sur les orientations générales dudit budget. Ce débat donne lieu à délibération spécifique.

Proposés par le Président ou le Vice-Président du C.C.A.S., les budgets primitif et supplémentaire sont, dans les délais fixés par la loi, discutés et votés par chapitre et, si le Conseil d'administration en décide ainsi, par article.

Le vote du compte administratif a lieu en l'absence du Maire-Président, ordonnateur du C.C.A.S.

Les dispositions de l'article 18 relatif aux débats ordinaires s'appliquent également aux débats budgétaires.

Article 20 : Analyse des besoins sociaux

Le décret du 21 juin 2016 prévoit que "l'analyse des besoins sociaux fait l'objet d'un rapport présenté au conseil d'administration du CCAS au cours de l'année civile qui suit chaque renouvellement général des conseils municipaux".

Une démarche partenariale

Ce même décret précise que "l'analyse des besoins sociaux consiste en un diagnostic sociodémographique à partir des données d'observation sociale du territoire. Ce diagnostic est établi avec l'ensemble des partenaires, publics ou privés, qui participent à la mise en œuvre des actions de prévention et de développement social [...]".

Obligation légale des CCAS, l'analyse des besoins sociaux (ABS) constitue avant tout un **outil d'aide à la décision** visant à les aider à établir la feuille de route de leur intervention et à assurer leur mission de coordinateur des politiques sociales. La compréhension des besoins existants ou à venir des populations de leur territoire constitue le cœur de cette démarche ambitieuse, qui se décompose en plusieurs étapes.

Article 21 : Clôture des débats

La clôture de toute discussion est décidée par le Président de séance.

Article 22 : La tenue des registres

Toute personne physique ou morale a le droit de consulter et de copier les procès verbaux du C.C.A.S, les budgets et les comptes du C.C.A.S et les arrêtés.

A ce droit, s'ajoute celui reconnu par les dispositions du code des relations entre le public et l'administration.

Il convient, alors, de différencier deux types de documents :

- Les documents généraux (budget, certaines délibérations...) qui sont accessibles à tous, regroupé dans le registre des délibérations par ordre de date,
- Les documents portant mentions d'informations nominatives figurant dans les dossiers d'aide sociale et protégées par le secret professionnel. Ceux –ci ne peuvent être communiqués qu'aux personnes concernées et à certains organismes sociaux. Ces informations sont regroupées dans un second registre non communicable.

Ces registres sont signés par tous les membres présents lors de la précédente séance du conseil d'administration.

Article 23 : Huis clos des séances

Compte tenu de l'obligation de respecter le secret professionnel et l'intimité sociale des bénéficiaires, les séances ne doivent réunir que les administrateurs.trices, le Président et le directeur. Une jurisprudence constante du Conseil d'Etat entérine d'ailleurs le huis clos des séances.

Toutefois, des techniciens du C.C.A.S et de la Ville pourront être admis en fonction des points de l'ordre du jour. Ils seront donc soumis à la même obligation de secret professionnel.

Article 24 : Participation de tiers externes aux séances

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs.trices, 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.

Ces auditions sont une faculté pour le Conseil d'Administration afin de permettre aux administrateurs d'exercer au mieux leur droit d'information. Il est notamment exclu que soit porté à la connaissance de ces experts toute donnée couverte par l'obligation de secret professionnel. Ces experts n'auront qu'un rôle consultatif.

Article 25 : Secrétariat de séance

Le Directeur du C.C.A.S assure le secrétariat des séances du Conseil d'Administration. Il peut être assisté d'un agent de l'établissement.

En cas d'empêchement du directeur, cette tâche administrative sera assurée par un chef de service.

Le secrétariat de séance consiste notamment à faire procéder à l'émargement des administrateurs.trices d'une feuille de présence et du registre des délibérations, à préciser les conditions d'absence ou d'empêchement de certains membres, à organiser le déroulement d'un vote (dépouillement des bulletins lorsque le vote a lieu au scrutin secret, intentions de vote, proclamation des résultats...), à recenser les procurations, à procéder au compte rendu des réunions.

Article 26 : Le Procès-verbal de séance

Le directeur du C.C.A.S rédige le procès-verbal des séances des Conseils d'Administration. Le procès-verbal contient :

- un relevé des présences et des représentations,
- une synthèse des débats,
- les délibérations adoptées.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES COMMISSIONS

Article 27 : Commission d'appel d'offres

En application de l'article L1414-2 du code général des collectivités territoriales, il est constitué une commission d'appel d'offres au sein du CCAS. Elle est présidée de plein droit par le Président du CCAS ou son représentant. Il est assisté par des élus désignés par l'assemblée délibérante, au nombre de cinq titulaires et de cinq suppléant.es.

Article 28 : Commissions consultatives

Il peut apparaitre opportun de créer au sein du Conseil d'Administration des commissions consultatives, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables.

Chaque commission consultative sera créé à l'initiative du Président du C.C.A.S, en lui confiant un objet d'études précis. Sa durée de vie sera limitée au temps nécessaire à la production des documents qui lui seront demandés : avis, rapports ou synthèses.

La commission consultative n'a pas de rôle décisionnel mais préparatoire aux décisions qui relèveront en dernier ressort du Conseil d'Administration.

La composition et la présidence de chaque commission consultative seront arrêtées par le Conseil d'Administration, en faisant appel au volontariat de ses membres. Pourront participer aux commissions les techniciens du C.C.A.S et/ou de la commune, d'experts ou de personnes qualifiées extérieures, de représentants d'organismes extérieurs. Les délibérations constitutives de ces commissions précisent les modalités de composition et de fonctionnement.

Le secrétariat des séances des commissions consultatives sera assuré par un.e technicien.ne du C.C.A.S.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 – Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur sera exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. et après sa transmission au Préfet et sa publication.

Article 30 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président du C.C.A.S. ou d'au moins un tiers des membres en exercice du Conseil d'Administration.

Article 31 - Exécution

Le Président du C.C.A.S. ou son délégué est seul chargé de l'exécution de ce règlement intérieur du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

*
* *

Le présent règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale a été adopté par délibération dudit Conseil le 5 MAI 2026.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026

Reçu en préfecture le 11/05/2026

Publié le 11/05/2026



ID : 045-264500281-20260505-2026CCAS024-DE