



## Centre Communal d'Action Sociale de Montigny-lès-Cormeilles

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

\*\*\*\*\*

DATE DE LA CONVOCATION : 11 mai 2026

<b>NOMBRE D'ADMINISTRATEURS : 13</b>		
<b>EN EXERCICE : 13</b>	<b>PRESENTS : 8</b>	<b>VOTANTS : 11</b>

Le mardi 19 mai 2026, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de Montigny-lès-Cormeilles, légalement convoqué, s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Monsieur Miloud GOUAL, Maire de Montigny-lès-Cormeilles, Président du CCAS.

**Etaient présents :**

Miloud GOUAL, Gérald BOUTEILLÉ, Isabelle MOSER, Claude VOGLER, Odile CANTIN, Nadine CÉRÉZE, Dalal MAJI, Henry LAPEYRE,

**Excusé(e)s ayant donné pouvoir :**

Marylène DELAPLACE donne procuration à Isabelle MOSER,  
Irina CARMINE donne procuration à Gérald BOUTEILLÉ,  
Danièle COLOMBIER donne procuration à Odile CANTIN,

**Excusé(e)s :**

Nassira BÉNOUAR, Manuela MELO,

**Secrétaire :**

Monsieur JOSSE, Directeur du CCAS.

\*\*\*\*

**Objet : Adoption du règlement intérieur du Conseil d'administration du Centre  
Communal d'Action Sociale**

Monsieur Miloud GOUAL, Maire de Montigny-lès-Cormeilles et Président du Centre  
Communal d'Action Sociale, expose aux membres du Conseil d'administration ce qui suit :

Accusé de réception en préfecture 095-269500823-20260519-CCAS_26_10-DE Date de télétransmission : 22/05/2026 Date de réception préfecture : 22/05/2026
---

Le Code de l'action sociale et des familles fait obligation aux Centres Communaux d'Action Sociale d'établir, dans un délai de six mois à compter de leur installation, un règlement intérieur ayant pour objet de définir l'organisation et de déterminer les modalités de fonctionnement de leur Conseil d'administration.

Ce règlement peut, à tout moment en cours de mandat, faire l'objet de modifications par délibération du Conseil d'administration.

Il est ainsi proposé aux membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale :

- D'approuver les termes du règlement intérieur du Conseil d'administration du CCAS de la commune de Montigny-lès-Cormeilles,
- D'adopter le règlement intérieur du Conseil d'administration du CCAS de la commune de Montigny-lès-Cormeilles qui définit l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'administration du CCAS,
- D'autoriser Monsieur le Président du CCAS, ou son représentant, à effectuer toutes les formalités administratives nécessaire à l'exécution du présent règlement intérieur.

Le Conseil d'administration,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-8 à R.123-26,

Vu l'article R.123-19 du Code de l'action sociale et des familles qui prévoit que le Conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'administration dans le respect des règles préalablement fixées par le Code de l'action sociale et des familles aux articles R.123-8 à R.123-26,

Vu la délibération du Conseil d'administration n°26-08 en date du 19 mai 2026 portant élection du Vice-président du CCAS,

Vu la délibération du Conseil d'administration n°26-09 en date du 19 mai 2026 portant élection de la Vice-présidente déléguée du CCAS,

Vu le projet de règlement intérieur du Conseil d'administration du CCAS de la commune de Montigny-lès-Cormeilles présenté par Monsieur le Vice-président du Centre Communal d'Action Sociale,

Entendu l'exposé du Président,

Considérant la nécessité pour le Conseil d'administration du CCAS d'adopter, dans un délai de six mois à compter de son installation, un règlement intérieur ayant pour objet de définir son organisation et de déterminer ses modalités de fonctionnement,

Après en avoir délibéré,

## DÉCIDE :

**Article 1er** : D'approuver les termes du règlement intérieur du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Montigny-lès-Cormeilles.

**Article 2** : D'adopter le règlement intérieur qui définit l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'administration du CCAS de la commune de Montigny-lès-Cormeilles annexé à la présente délibération.

**Article 3** : D'autoriser Monsieur le Président du CCAS ou son représentant, ainsi que le directeur du CCAS, à effectuer, chacun en ce qui les concerne, toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil ADOPTE, à l'unanimité, cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité (publication, affichage ou notification), auprès du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2-4, boulevard de l'Hautil – 95 000 CERGY) ou par voie dématérialisée, sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Le Maire de Montigny-lès-Cormeilles,  
Président du CCAS

Miloud GOUAL



Mis en ligne sur le site de la ville le : 22 mai 2026



# **Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Montigny-lès-Cormeilles**

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale**

Approuvé par le Conseil d'administration du CCAS  
Par délibération n°26-10 en date du 19 mai 2026

HÔTEL DE VILLE  
14, rue Fortuné-Charlot  
95370 Montigny-lès-Cormeilles

CCAS  
MAIRIE ANNEXE « PICASSO »  
3, avenue Aristide-Maillol  
BP 90237  
95370 Montigny-lès-Cormeilles

Tél : 01 30 26 30 26

Site internet :  
[www.montigny95.fr](http://www.montigny95.fr)

Courriel :  
[ccas@montigny95.fr](mailto:ccas@montigny95.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095-269500823-20260519-CCAS\_26\_10-DE  
Date de télétransmission : 22/05/2026  
Date de réception préfecture : 22/05/2026

## PREAMBULE

Administré par un Conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et 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).

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 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.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs 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.

## SOMMAIRE

- **Chapitre 1** : Composition du Conseil d'administration
  
- **Chapitre 2** : Missions et pouvoirs du Conseil d'administration
  
- **Chapitre 3** : Organisation des séances du Conseil d'administration
  - 3.1 : Programmation des séances
  
  - 3.2 : Déroulement des séances
  
  - 3.3 : Vote des délibérations
  
  - 3.4 : Formalisation et archivage des débats
  
- **Chapitre 4** : Dispositions diverses

## CHAPITRE 1 : Composition du Conseil d'administration du CCAS

### Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Présidée 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 de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum (article L.123-6 du CASF) :
  - ✓ Un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions,
  - ✓ Un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales,
  - ✓ Un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département,
  - ✓ Et un représentant des associations de personnes handicapées du département.

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil municipal a, dans sa séance du 2 avril 2026, fixé à 12 le nombre d'administrateurs.

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

- Le Maire, président de droit,
- 6 membres élus issus du Conseil municipal,
- 6 membres nommés par le Maire.

Soit un total de 13 administrateurs.

### Article 2 : Vice-président et Vice-président délégué 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 19 mai 2026, a élu en son sein, à bulletin secret et à la majorité des votants, en qualité de Vice-président, Monsieur Gérald BOUTEILLÉ.

Le Conseil d'administration, conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles a, durant ladite séance, également élu en son sein, à bulletin secret et à la majorité des votants, en qualité de Vice-présidente déléguée, Madame Isabelle MOSER.

### 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 des 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.

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.

Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois 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.

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

- Pour les membres élus au sein du Conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par l'article R.123-9 du CASF :  
Le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le Conseil municipal).  
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 membres 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 CASF.

Le remplacement interviendra 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 expire 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 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 6 : 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 8 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 7 : Autorisations préalables du Conseil municipal

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

- A certains 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, selon les cas, 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 8 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément aux articles L.123-8, R.123-16 et R.123-23 du 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 ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil ;
- 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 ;
- Le Président nomme les agents du CCAS ;
- 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 en aura délibéré ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

## Article 9 : Délégation au Président au Vice-président ou au Vice-président délégué du CCAS

Le cas échéant, et conformément aux dispositions de l'article R.123-21 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir au Président, au Vice-président ou, en cas d'empêchement, au Vice-président délégué du CCAS, 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 ;

Accusé de réception en préfecture  
095-269500823-20260519-CCAS\_26\_10-DE  
Date de télétransmission : 22/05/2026  
Date de réception préfecture : 22/05/2026

- 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 dans les cas définis par le Conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président, le Vice-président ou le Vice-président délégué 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 en séance à minima une fois par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

#### **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 écrit ou par voie électronique, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

#### **Article 12 : Ordre du jour des séances du Conseil d'administration**

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décisions préalablement aux séances du Conseil.

La convocation 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) afférent(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 examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés 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 au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture de l'établissement, 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 peuvent en faire 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 au Vice-président délégué ou au directeur du CCAS.

### **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 exclu de porter à la connaissance de ces derniers toute donnée couverte par l'obligation de secret professionnel.

En tout état de cause, ces derniers n'auront qu'un rôle consultatif.

## **3.2 : Déroulement des séances**

### **Article 15 : Huit clos des séances**

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le huis-clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs. Ce secret professionnel s'applique aux séances où l'on discute de la situation sociale des demandeurs d'aide, en évitant les informations

nominatives, touchant à la vie privée des intéressés. Dans ce cadre, il est impératif que les séances d'attribution des secours se déroulent à huis-clos.

Par ailleurs, la confidentialité des informations économiques, stratégiques, financières etc. relative au CCAS est également à prendre en considération.

### **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 la Vice-présidente déléguée et sinon, par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R.123-18 du Code de l'action sociale et des familles).

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

Le Président 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 (Article R123-23 du CASF).

Le secrétariat des séances consiste à prendre note de la liste des présents, du quorum, des pouvoirs et de leur validité, à assister le Président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, à l'élaborer les procès-verbaux, à rédiger les comptes-rendus et les extraits de délibérations.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par un administrateur désigné par le Président ou le Vice-président.

### **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 dans le calcul de ce quorum :

095-269500823-20260519-CCAS\_26\_10-DE  
Date de télétransmission : 22/05/2026  
Date de réception préfecture : 22/05/2026

- 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 19 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 aux articles 11 et 12 du présent règlement intérieur.

Lors de cette nouvelle séance, et conformément aux dispositions de l'article R.123-17 du Code de l'action sociale et des familles, 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 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 ou le directeur.

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) Le Débat d'orientation budgétaire

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

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (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) Le débat sur le budget et le Compte Financier Unique

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).

Le compte financier unique remplace le compte administratif (produit par l'ordonnateur, maire ou président) ainsi que le compte de gestion (produit par le comptable public). Il 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 ayant lieu en son absence.

## Article 22 : Octroi des aides facultatives du CCAS

Partant du principe qu'il n'est pas nécessaire de connaître l'identité des personnes pour se prononcer, en toute objectivité, sur les demandes, 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.

## 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.

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 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 votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

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

## **3.4 : Formalisation et archivage des débats**

### **Article 25 : Compte-rendu et procès-verbal de séance**

Pour chaque séance du Conseil d'administration, un compte rendu et un procès-verbal de séance sont rédigés par le directeur du CCAS.

Le compte rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents. Plus exhaustif, 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 26 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations, procès-verbaux, et comptes-rendus 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 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.
- Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : 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 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 compte-rendu de chaque séance.

Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte-rendu à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le compte-rendu de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte-rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte-rendu suivant.

## 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 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'administration.

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

## **CHAPITRE 4 : Dispositions diverses**

### **Article 31 : 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 32 : Prévention des incompatibilités**

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

- Le Code de l'action sociale et des familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;
- L'article R.123-15 du Code de l'action sociale et des familles interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;
- En vertu de l'article L.231 du Code Electoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au Conseil municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du Conseil d'administration du CCAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité) ;
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité » ;
- Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'administration et devra démissionner.

### **Article 33 : Assurance des administrateurs**

Conformément à l'article L.2123-31 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Les communes sont responsables des dommages résultant des accidents subis par les maires et les autres membres du conseil municipal ».

Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces 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 ne bénéficient pas à un autre titre ».

### **Article 34 : 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 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 35 : 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.