



## Centre Communal d'Action Sociale

### REGLEMENT INTERIEUR

V 1	2020.07.27	Délibération DCA 2020-012

## SOMMAIRE

---

### **PREAMBULE**

- **Article 1 : composition du conseil d'administration**
- **Article 2 : vice-présidence du conseil d'administration**
- **Article 3 : durée du mandat**
- **Article 4 : sièges devenus vacants**
- **Article 5 : missions du C.C.A.S.**
- **Article 6 : ressources du C.C.A.S.**
- **Article 7 : organisation des réunions**
- **Article 8 : accès aux dossiers et affaires portées à l'ordre du jour des réunions**
- **Article 9 : fonctionnement des séances**
- **Article 10 : budget et débat sur les documents financiers**
- **Article 11 : vote des délibérations**
- **Article 12 : compte-rendu des débats et délibérations**
- **Article 13 : accès aux documents administratifs**
- **Article 14 : communication des documents budgétaires**
- **Article 15 : application du règlement intérieur**

## **PREAMBULE**

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) est institué de plein droit dans chaque commune.

Conformément à l'article 138 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le C.C.A.S. est un établissement public administratif communal.

L'organisation et le fonctionnement du C.C.A.S. sont régis par les articles L123-4 à L123-9 et R123-1 et suivants du CASF et par le présent règlement intérieur.

L'article L.133-5 du CASF stipule que « Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des conseils d'administration des C.C.A.S., ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent les concours, et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13<sup>1</sup> ».

### **ARTICLE 1 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le C.C.A.S. est administré par un conseil d'administration, présidé par le maire de la commune. Il règle par ses délibérations les affaires du centre communal d'action sociale.

Il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le C.C.A.S. attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du CASF, le Conseil Municipal de la ville de Franqueville Saint Pierre a, dans la séance du 25 juin 2020, fixé à dix le nombre d'administrateurs.

Le conseil d'administration s'établit donc comme suit :

- Le Maire, président de droit.
- Des membres issus du conseil municipal élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste au nombre de cinq.
- A parité, des membres nommés par le maire parmi les personnes participant à des actions de prévention (santé, emploi, travailleurs sociaux...) d'animation ou de développement social menés par la commune. Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum : un représentant de l'Union Départementale des Associations de Famille, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

---

<sup>1</sup> Ces peines sont de 1 an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende maximum

## **ARTICLE 2 - VICE-PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du CASF, dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un vice-président qui le préside en l'absence du maire.

## **ARTICLE 3 - DUREE DU MANDAT**

Le mandat des administrateurs élus par le conseil municipal et nommés par le maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le conseil d'administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

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.

Dans les conditions prévues par l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Tout membre du conseil d'administration qui s'est abstenu, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du conseil d'administration peut, après que le président l'a mis à même de présenter ses observations, être déclaré démissionnaire 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.

## **ARTICLE 4 : SIEGES DEVENUS VACANTS**

Pour les membres élus par le conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du CASF.

Pour les membres nommés, le maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues, notamment la représentation des associations visées à l'article R.123-6 du CASF.

Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du conseil d'administration désigné pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

## **ARTICLE 5 - MISSIONS DU C.C.A.S.**

- Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale : il recueille les informations nécessaires à l'établissement matériel du dossier et transmet ce dernier à l'autorité compétente dans le mois de sa réception (président du conseil départemental ou représentant de l'Etat).
- Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité.
- Il peut procéder à une demande de justificatifs en vue d'établir ou de compléter un dossier d'aide sociale.
- Il constitue et tient à jour un fichier des bénéficiaires d'une prestation sociale résidant sur la commune.
- Il peut intervenir sous forme de prestations du type bons alimentaires soumis à un calcul du reste à vivre.
- Il intervient dans les secours d'urgence.
- Il gère la liste du plan canicule des personnes inscrites volontairement et/ou des personnes vulnérables.
- Il enregistre les demandes de portage de repas et gère les commandes en relation avec le prestataire.
- Il enregistre les demandes de téléalarme et les transfère au prestataire.
- Il gère l'Aide Sésame, aide aux familles franquevillaises dont les enfants sont scolarisés à Franqueville Saint Pierre (cantine, centre aéré, activités sportives ou culturelles).
- Il est guichet enregistreur pour l'enregistrement et le suivi des demandes de logement social.

## **ARTICLE 6 - RESSOURCES DU C.C.A.S.**

Les ressources sont les suivantes :

- Les subventions versées par la Commune.
- Les produits provenant des prestations fournies par le C.C.A.S.
- Les versements effectués par les organismes de Sécurité Sociale, les CAF ou par tout autre organisme ou collectivités au titre de leur participation financière aux services gérés par le C.C.A.S.
- Le produit des prestations remboursables.
- Les ressources propres du Centre notamment des dons et legs.
- La partie du produit des terrains dans les cimetières que le Conseil Municipal peut librement décider de verser au C.C.A.S.

## **ARTICLE 7 - ORGANISATION DES REUNIONS**

### **- Tenue des réunions**

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. Il tient une séance au moins une fois par trimestre.

Les réunions ne sont pas publiques. Le huis clos se justifie par l'obligation du secret professionnel auquel sont astreints les administrateurs.

### **- Convocation du conseil d'administration**

La convocation est adressée par le président à chaque administrateur, par écrit, par voie dématérialisée et ce cinq jours avant la date de la réunion. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Dans tous les cas, et compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du CASF, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du C.C.A.S. sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

## **ARTICLE 8 - ACCES AUX DOSSIERS ET AFFAIRES PORTEES A L'ORDRE DU JOUR DES REUNIONS**

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 C.C.A.S. pendant les jours et les heures d'ouverture du C.C.A.S., durant les cinq 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 C.C.A.S. en font la demande écrite au président.

## **ARTICLE 9 - FONCTIONNEMENT DES SEANCES**

### **- Présidence**

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, la séance est présidée par la vice-présidente.

En cas d'absence du président et de la vice-présidente, la présidence de la 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 ouvre la séance, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver et signer 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, fixe la durée, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

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

### - Quorum

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum, ni la voix prépondérante du président (en cas de partage des voix), ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du conseil d'administration.

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

Si le quorum n'est pas atteint, le président adresse alors aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 7 du présent règlement intérieur. Lors de cette séance, le conseil d'administration peut alors délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

### - Procurations

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit mentionnant la date de la séance pour laquelle il est donné pour voter en son nom sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Un administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat.

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.

### - Organisation des débats

En début de séance, le président fait adopter l'ordre du jour. Il est cependant possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous la 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.

Le président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du président.

Le président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le président invite le conseil d'administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

### - Secrétariat des séances

Un administrateur est désigné en début de séance pour assurer le secrétariat.

Le personnel administratif instructeur participe aux séances à titre d'expertise, sans voix délibérative.

## **ARTICLE 10 - BUDGET ET DEBAT SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS**

### **- 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 ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

### **- Débat sur le budget et sur le compte administratif**

Les budgets primitifs et supplémentaires sont proposés au conseil d'administration par le président et soumis au vote par celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612 -2 du code des collectivités territoriales).

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au C.C.A.S.

Le compte administratif est présenté par le président, ordonnateur des dépenses et recettes du C.C.A.S., 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 11 - VOTE DES DELIBERATIONS**

### **- Majorité absolue**

Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

### **- Modalités de vote**

Le vote a lieu au scrutin secret chaque fois que le tiers des membres présents le réclame ou lors qu'il s'agit de procéder à une nomination.

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, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination 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 à la majorité des 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. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

Le président de séance a voix prépondérante en cas de partage des voix dans le cas d'un vote à main levée.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.



## **ARTICLE 12 - COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DELIBERATIONS**

### **- Tenue du registre des délibérations**

Les débats sont résumés dans un compte-rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance. Ils sont inscrits dans l'ordre chronologique dans un registre prévu à cet effet.

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du CASF, ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable, conformément aux principes posés à l'article 13 du présent règlement intérieur, le second tome recevant tous documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions suivantes :

- Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations - Tome 1 : Actes communicables ». Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le conseil. 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.
- Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations - Tome 2 : Actes non communicables ». Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu de la séance comportant 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 C.C.A.S., 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. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant des affaires couvertes par le secret professionnel.

### **- 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 et 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 13 - ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

### **- Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du conseil d'administration et le responsable du C.C.A.S. ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Depuis 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.

#### - 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 du C.C.A.S. sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en préfecture, transmission qui devra être complétée, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « actes communicables » dans les quinze jours suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration pendant une durée d'un mois.

#### **ARTICLE 14 - COMMUNICATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES**

Le budget du C.C.A.S. est mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent son adoption par le conseil d'administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du président du C.C.A.S.

#### **ARTICLE 15 - APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

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

Le président du conseil d'administration ou le vice-président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du CASF, est seul chargé de l'exécution du présent 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.

