Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNE DE MONTGERMONT (ILLE-ET-VILAINE)

Séance du 29 septembre 2026

En exercice : 13
Présents : 8
Qui ont pris part à la délibération : 9
Date de la convocation : 21 septembre 2026

L'An Deux Mil vingt-six, le **mardi vingt-neuf septembre** à **vingt** heures **trente** minutes, s'est réuni en session ordinaire, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de MONTGERMONT sous la présidence de **Madame Florence HUGUENIN, Vice-Présidente du Conseil d'Administration**, après avoir été convoqué conformément au Code de l'action sociale et des familles.

PRÉSENTS : HUGUENIN Florence, LOMMERT Isabelle, ROZAT Manon, VIMONT Anne, GERNIGON Didier, HOUEDRY Raymond, LEVACHER Soizic, DEROUET Dominique
EXCUSÉS : PRIZÉ Laurent, RICHARD Dominique (pouvoir à Mme Florence HUGUENIN), LABRADOR Marie-Hélène, BRICARD Samuel
ABSENTE : MATTEÏ Pauline

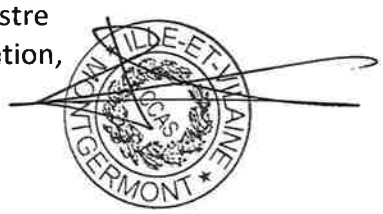
Délibération **n° 21/2026**

Adoption du règlement intérieur du conseil d'administration du C.C.A.S.

- Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 123-6 et L. 123-8 et R. 123-8 à R.123-26,
- Vu l'article R.123-19 du code de l'action sociale et des familles prévoyant 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.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :
Article 1 : L'adoption du règlement intérieur du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Montgermont (Ille-et-Vilaine) tel que présenté en annexe.
Article 2 : Ce règlement définit l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration du CCAS.
Article 3 : Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications par délibération du conseil d'administration.
Article 4 : Monsieur le Président est autorisé à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
Article 5 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Pour extrait conforme au registre
Pour le Président et par délégation,
La Vice-Présidente,
Florence HUGUENIN



Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

Règlement intérieur

Conseil d'administration du CCAS de Montgermont

Ille et Vilaine

29 septembre 2026

CCAS de Montgermont 3 place Jane Beusnel - 35760 Montgermont
Tél : 02 99 68 83 88- mairie@ville-montgermont.fr - www.ville-montgermont.fr

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

PREAMBULE

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 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 : Le vote des délibérations
  - 3.4 : Formalisation et archivage des débats
  - 3.5 : Accès aux documents administratifs
- **Chapitre 4** : Disposition diverses

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

❖ Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidée par le Maire, en qualité de Président, l'assemblée délibérante du Centre Communal d'Action Sociale 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 d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :
    - Un représentant des associations de personnes âgées et de retraité 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 ;
    - Et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Le Conseil Municipal a, dans sa séance du **7 avril 2026**, a fixé le nombre d'administrateurs.

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

- Le Maire, président de droit,
- 6 membres issus du Conseil Municipal,
- 6 membres nommés par le Maire,

Soit un total de 13 administrateurs.

❖ Article 2 : Vice-Présidence et Vice-Présidente déléguée 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 **26 mai 2026** a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Mme Florence HUGUENIN.
Conformément aux dispositions des articles R123-18, -21, -22 et -23 du code de l'Action Sociale et des Familles (décret de juillet 2023), le Conseil d'Administration, dans sa séance du **26 mai 2026** a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente déléguée, Mme Isabelle LOMMERT.

❖ 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.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

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 par le Conseil Municipal, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles : 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 administrateurs 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 Code de l'Action Sociale et des Familles.

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 remplacé.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

CHAPITRE 2 : LES 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 » :

- Aides financières et alimentaires.

❖ 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, 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 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 :

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Article R.123-7 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 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) ;

❖ **Article 9 : Délégation au Président et à la Vice-présidente du CCAS**

Le Conseil d'Administration a donné par délibération en date **du 26 mai 2026**, délégation de pouvoir et de signature au 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 (colis d'urgence, aides exceptionnelles d'urgence, bons alimentaires d'urgence) ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés selon la procédure adaptée jusqu'à 5 000 € ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts jusqu'à 3 000 € ;
- Exercice au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans la limite de 1 000 €.
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L.264-2 du code de l'action sociale et des familles.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, délégation est donnée à la Vice-Présidente, et en son absence à la Vice-Président(e) délégué(e), dans les mêmes matières.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1. Programmation des séances

❖ **Article 10 : Périodicité des réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum 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 (ou par écrit sur demande), 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**

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'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

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 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 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 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.

❖ **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.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

3.2. Déroulement des séances

❖ **Article 15 : Huis-clos des séances**

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel (cf. article 31 du présent règlement intérieur), les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

❖ **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 la Vice-Présidente, et par la Vice-Présidente déléguée, en son absence.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, de la Vice-Présidente et de la Vice-Présidente déléguée, la présidence de séance est assurée 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 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**

Un administrateur du CCAS désigné en début de séance assure le secrétariat de la séance. Il peut intervenir en séance sur demande du Président (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

❖ **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 :

- 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, 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.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

❖ **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 ou par courrier électronique, avant 16H le jour de la séance, 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 Président a la possibilité, en début de séance de conseil, de retirer des questions figurant à 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.

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 sollicitent. 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'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) Débat sur le budget et le Compte Financier Unique (CFU)

Les budgets primitifs et supplémentaire 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).

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

Le Compte Financier Unique est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

- **Article 22 : Octroi des aides facultatives du CCAS**

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. Le 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 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/de la Vice-Président(e) et du/de la Vice-Président(e) délégué(e)), 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.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

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.

❖ **Article 26 : Tenue du registre des délibérations**

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

❖ **Article 27 : Signature du registre des délibérations**

Le 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 d'un extrait des délibérations dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration (les décisions individuelles ne sont pas concernées), cette affichage sera aussi dématérialisé sur le site Internet de la commune dans le même délai.

3.5. Accès aux documents administratifs

❖ **Article 29 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du Conseil d'Administration ont accès au 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 des actes concernant des décisions individuelles.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

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.

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil Municipal.

❖ **Article 30 : Communication des documents budgétaires**

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

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur 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 CCAS.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

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 s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

- L'article R.123-7 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.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.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 035-263501900-20260929-2026_21-DE

❖ **Article 33 : Assurance des administrateurs**

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 ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale 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 ou la Vice-Présidente ou la Vice-Présidente déléguée 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.