



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DE BOIS-DE-CÉNÉ

## Préambule

Les missions du C.C.A.S. sont officiellement définies par l'article L.123-5 du Code de l'action sociale et des familles qui stipule :

"Le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables.

Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment du bien-fondé de la démarche."

Le CCAS doit respecter trois principes :

1. le principe de spécialité territoriale, le CCAS ne pouvant intervenir qu'au profit des habitants de la commune ;
2. le principe de spécialité matérielle, le CCAS ne pouvant intervenir que sur la base d'activités à caractère social ;
3. le principe d'égalité devant le service public impliquant que toute personne dans une situation objectivement identique a droit aux mêmes secours que tout autre bénéficiaire placé dans la même situation.

## CHAPITRE I

### COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil d'Administration du CCAS se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Président peut réunir le Conseil d'Administration chaque fois qu'il le juge utile.

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.

#### Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Président ou le Vice-Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations. Elle est adressée aux membres du Conseil d'Administration par écrit et à domicile ou par mail.

Le délai de convocation est fixé à trois jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président ou le Vice-Président sans pouvoir être toutefois 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 3 : Ordre du jour**

Le 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 est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Compte tenu de l'exigence de souplesse de fonctionnement inhérente à l'action du CCAS, il est précisé la possibilité d'inscrire 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 de l'ordre du jour.

### **Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires**

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

Les membres du Conseil d'Administration peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place en Mairie et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Président. Les dossiers sont soumis aux principes de confidentialité et d'anonymat.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du Conseil d'Administration.

### **Article 5 : Questions orales**

Les membres du Conseil d'Administration ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires du CCAS.

Lors de chaque séance, les membres du Conseil d'Administration peuvent poser des questions orales auxquelles le Président ou le Vice-Président répondent directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil d'Administration spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Elles ne donnent pas lieu à débat.

### **Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration du CCAS**

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil d'Administration auprès des services du CCAS devra être adressée au Président.

Les informations devront être communiquées aux membres intéressés au plus tard avant l'ouverture de la séance si elles se rapportent à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Dans les autres cas, les informations disponibles seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

### **Article 6 : Charte de l' élu local**

1. L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L' élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l' élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

## CHAPITRE II

### LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### **Article 7 : Présidence**

Le Président et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil d'Administration.

Le Président ou le Vice-Président 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, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

#### **Article 8 : Quorum**

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

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

Dans le cas où des membres se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum. Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil d'Administration ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

#### **Article 9 : Pouvoirs**

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 il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont remis au Président en début de séance.

#### **Article 10 : Secrétariat de séance**

Le secrétaire de mairie assiste aux séances du conseil d'administration dont il assure le secrétariat.

En cas d'absence ou d'empêchement, celui-ci est remplacé par un des administrateurs présents en séance et désigné en début de séance par un vote du conseil.

#### **Article 11 : Huis-clos**

Les séances se dérouleront en huis-clos par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs.

Ce secret professionnel ne concerne que les séances où l'on discute de la situation sociale des demandeurs d'aide, en évoquant des informations nominatives, touchant à la vie privée des intéressés. Des séances publiques pourront être proposées, dès lors que les informations protégées par le secret professionnel n'y sont pas divulguées.

*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 12 : Police de l'assemblée**

Le Président ou celui qui le remplace a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement.

## **CHAPITRE III**

### **L'ORGANISATION DES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS**

Le Conseil d'Administration du CCAS règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

#### **Article 13 : Déroulement de la séance**

Le Président ou le Vice-Président 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.

#### **Article 14 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil d'Administration qui la demandent. 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.

#### **Article 15 : Suspension de séance**

Le Président prononce les suspensions de séance.

Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins trois membres du Conseil d'Administration.

#### **Article 16 : Amendements**

Les amendements aux contre-projets peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au Conseil d'Administration.

#### **Article 17 : Votes**

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

En cas de partage, sauf pour le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

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 ces derniers 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 ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil d'Administration vote de l'une des trois manières suivantes :

- \* à main levée,
- \* au scrutin public par appel nominal,
- \* au scrutin secret,

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

## CHAPITRE IV

### PROCÈS-VERBAUX

#### **Article 18 : Procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date dans le registre.  
Elles sont signées par tous les membres présents à la séance.

## CHAPITRE V

### DISPOSITIONS DIVERSES

#### **Article 19 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

#### **Article 20 : Accueil des personnes en demande d'aide**

Lors d'une demande d'aide, une entrevue sera proposée aux personnes concernées.  
Le président ou son représentant, s'associera selon les disponibilités d'un membre nommé ou d'un membre élu.  
Chaque entrevue fera l'objet d'un compte-rendu laissé à disposition des membres du conseil d'administration du CCAS.

#### **Article 21 : constitution d'un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale**

Le conseil d'administration du CCAS recherche les moyens de travailler en collaboration et de coordonner son action avec celle des autres services publics et associatifs œuvrant pour l'action sociale sur la commune.  
Les personnes bénéficiaires des prestations d'aide légale et facultative sont enregistrées nominativement sur un registre spécifique. Ce registre n'est pas accessible au public.

#### **Article 22 : Procédure d'urgence**

Les demandes d'aides dont l'urgence le nécessite peuvent faire l'objet d'une décision immédiate. Le président ou, en son absence, son vice-président, juge de l'opportunité de la demande. En cas d'accord, l'aide devra être validée dès la prochaine réunion de la Commission et apparaîtra dans son procès-verbal.

#### **Article 23 : Aide sociale facultative**

Pour l'attribution d'aide facultative (financière, demande d'épicerie solidaire...), un montant du reste à vivre sera calculé :

Ressources - charges  
Composition familiale

Le reste à vivre n'induit pas l'aide de manière automatique mais est un indicateur, un outil d'aide à la décision dans un souci d'équité entre les demandeurs.

Chaque demande fera l'objet d'une étude personnalisée en prenant en compte les situations particulières.

Fait à Bois-de-Céné, le 28 septembre 2020  
Le Président du CCAS,  
Yoann GRALL



