Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

MÉTROPOLE DE LYON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIAL DE VAULX-EN-VELIN

DÉLIBÉRATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance de **23 avril 2026**

A la date de séance, deux administrateurs sont en cours de nomination par voie d'arrêté du Maire

Membres du conseil d'administration			
En exercice	Présents	Procurations	Absents
11	8	0	1

Date de convocation le

Président: Monsieur Abdelkader **LAHMAR**

Secrétaire de séance : **Madame Aude DE KERAUTEM**

21_2026

Adoption du Règlement intérieur du Conseil d'administration du CCAS

Rapporteur : Monsieur LAHMAR

Présents :

Abdelkader **LAHMAR**, Houria **LAGOUNE**, David **TOUNKARA**, Nadyah **ABDEL SALAM**, Kaoutar **DAHOUM**, Jaafar **GREINCH**, Zyneb **BOUAZZA**, Geneviève **ROBIN**

Absents :

Emmanuelle **CANDELA**

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

Les dispositions des articles L123-4 à L123-9 et R123-8 à R123-29 du Code de l'Action Sociale et des Familles précisent les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration chargé de gérer les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.
L'article R123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit que le conseil d'administration établit son règlement intérieur, lequel a vocation à décliner l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration, en complément des dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles citées ci-dessus.
Le règlement intérieur précise également les modalités de fonctionnement et d'organisation de la commission permanente d'aide facultative ainsi que de la commission d'appel d'offres.
Il est adopté par délibération du conseil d'administration, toute modification ultérieure étant soumise à une nouvelle délibération.
Le projet de règlement intérieur qui vous est proposé pour adoption est annexé à la présente délibération.
En conséquence je vous propose :

- **D'ADOPTER** le règlement intérieur du conseil d'administration du CCAS joint en annexe ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président du CCAS, conformément au cadre légal, à signer tous les documents relatifs à la mise en œuvre du règlement intérieur.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après avoir délibéré, décide,

- D'ADOPTER le règlement intérieur du conseil d'administration du CCAS joint en annexe ;
- D'AUTORISER MONSIEUR le Président du CCAS, conformément au cadre légal, à signer tous les documents relatifs à la mise en œuvre du règlement intérieur.

Suffrages exprimés	**8**	
Vote(s) Pour	**8**	Abdelkader **LAHMAR**, Houria **LAGOUNE**, David **TOUNKARA**, Nadyah **ABDEL SALAM**, Kaoutar **DAHOUM**, Jaafar **GREINCH**, Zyneb **BOUAZZA**, Geneviève **ROBIN**
Vote(s) Contre	**0**	
Abstention(s)	**0**	
Ne prend pas part au vote	**0**	

Ainsi fait et délibéré le jeudi 23 avril 2026.

La présidente de séance

Monsieur Abdelkader **LAHMAR**

Le secrétariat de séance

Madame Aude DE KERAUTEM

Ville de Vaulx-en-Velin CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

vaulx-en-velin
MÉTROPOLE DE LYON

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Préambule

Administré par un conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public et de l'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* », en application de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration sont régis 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 ainsi que par le règlement intérieur qu'il établit afin d'organiser son fonctionnement interne (R.123-19 CASF).

Le règlement intérieur s'impose à tout membre du conseil d'administration, chacun étant réputé en avoir pris connaissance dès son adoption.

Sommaire

Chapitre I. Dispositions générales
Article 1er : Composition du conseil d'administration
Article 2 : Durée du mandat
Article 3 : Remplacement des sièges devenus vacants
Article 4 : Vice-présidence et Vice-présidence déléguée
Article 5 : Secret professionnel

Chapitre II : Missions et pouvoirs du conseil d'administration
Article 6 : Principes généraux
Article 7 : Attributions propres du Président du CCAS
Article 8 : Délégation au Président(e), au Vice-président(e) et au vice-président(e) délégué(e)

Chapitre III : Organisation des séances du conseil d'administration
Programmation des séances
Article 9 : Convocation du conseil d'administration
Article 10 : Ordre du jour
Article 11 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions
Article 12 : Participation de tiers externes aux séances

Déroulement des séances
Article 13 : Publicité des séances
Article 14 : Présidence et police des séances
Article 15 : Secrétariat des séances
Article 16 : Quorum
Article 17 : Procurations

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

Article 18 : Organisation des débats
Article 19 : Débat d'orientation budgétaire
Article 20 : Débat sur le budget et le compte adm

Vote des délibérations
Article 21 : Modalités de vote
Article 22 : Procès-verbal de séance
Article 23 : Tenue du registre des délibérations
Article 24 : Signature du registre des délibérations
Article 25 : Publication des délibérations

Accès aux documents administratifs
Article 26 : Communication du registre des délibérations
Article 27 : Communication des documents budgétaires

Chapitre IV : Commission permanente
Article 28 : Commission permanente
Article 29 : Composition de la commission permanente
Article 30 : Attribution de la commission permanente
Article 31 : Modalité de fonctionnement de la commission permanente

Chapitre V : Commission d'Appel d'Offres
Article 32 : Commission d'Appel d'Offres
Article 33 : Composition de la Commission d'Appel d'Offres
Article 34 : Fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres

Chapitre VI : Dispositions diverses
Article 35 : Prévention des incompatibilités
Article 36 : Application du règlement intérieur
Article 37 : Modification du règlement intérieur

Chapitre I : Dispositions générales

Article 1er : Composition du conseil d'administration
Le CCAS est administré par un conseil d'administration présidé par le Maire, président de droit. Il est composé de membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste et de personnes nommées par le Maire parmi les personnes "*participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune*".

Parmi les personnes nommées par le Maire, doivent figurer obligatoirement et au minimum, un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département, un représentant de l'Union Départementale des Associations de Famille et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil municipal a, dans sa séance du 10 avril 2026, fixé le nombre d'administrateurs comme suit : le Maire, Présidente de droit, 5 membres issus du conseil municipal et 5 membres nommés pour un total de 11 administrateurs.

La composition du conseil d'administration s'établit donc comme suit :
- Le Maire, président de droit,
- 5 membres issus du conseil municipal,
- 5 membres nommés par le Maire.

Soit un total de 11 administrateurs.

Article 2 : Durée du mandat
Le conseil d'administration est renouvelé à la suite de chaque élection du conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

Le mandat des administrateurs élus par le conseil municipal comme des administrateurs nommés est d'une durée identique au mandat des conseillers municipaux, soit

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin au plus tard dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du conseil municipal et en tout état de cause dès l'élection et la nomination des nouveaux membres par le 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 élu en son sein.

Article 3 : Remplacement des sièges devenus vacants

Afin de respecter le principe de parité présidant à la composition du conseil d'administration, il doit être 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.

Un membre à la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée au Président, pour quelque cause que ce soit.

Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du conseil d'administration, peuvent, après que le Président les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :

- Par le conseil municipal sur proposition du Maire pour les membres élus ;
- Par le Maire pour les membres nommés.

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

- Pour les membres élus par le conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées aux articles R.123-8 et 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 (liste présentée lors de la désignation des administrateurs du CCAS élus par le conseil municipal).
Si la liste dont est 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 jusqu'à épuisement des listes.

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

Le renouvellement doit intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.
Le mandat du membre désigné en remplacement expire à la date à laquelle aurait expiré le mandat du membre qu'il remplace.

Article 4 : Vice-Présidence et Vice-présidence délégué

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil d'administration élit en son sein un Vice-président(e).
Le(a) Vice-président(e) est élu(e) au scrutin uninominal majoritaire, à bulletin secret.
Les candidats sont appelés en cours de séance par le Président.

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil d'administration élit en son sein un(e)Vice-président(e) délégué(e).
Le(a) Vice-président(e) délégué(e)est élu(e) au scrutin uninominal majoritaire, à bulletin secret.
Les candidats sont appelés en cours de séance par le Président.

Article 5 : Secret Professionnel

L'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles 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 CCAS/CIAS, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours, et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du*

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13". Les peines encourues sont d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende.

Chapitre II : Missions et pouvoirs du conseil d'administration

Article 6 : Principes généraux

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale dans le cadre des attributions légales qui lui sont conférées par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le conseil d'administration détient une plénitude de compétence pour régler l'ensemble des affaires du CCAS, sous réserve :

- Des dispositions de l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, en vertu desquelles les délibérations du conseil d'administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne sont exécutoires, selon les cas, que sur avis conforme du conseil municipal, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'État dans le département ou par décret en Conseil d'État (si la durée du remboursement dépasse trente ans),
- Des dispositions de l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, en vertu desquelles les délibérations changeant en totalité ou en partie l'affectation 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, ne sont exécutoires qu'après accord du conseil municipal,
- Des pouvoirs propres du Président.

Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions obligatoires imposées par la loi :

- Pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (L.123-5 du CASF),
- Domiciliation des personnes sans domicile stable (L.264-1 du CASF),
- Analyse des besoins sociaux du territoire (R.123-1 du CASF),
- Tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative, résidant sur le territoire communal (R.123-6 du CASF).

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 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 de la commune »*, notamment au moyen de prestations par exemple sous forme de paiement par mandat ou de Chèque d'Accompagnement Personnalisé, 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 CASF).

Article 7 : Attributions propres du Président du CCAS

Le Président détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement listées :

- Le Président convoque le conseil d'administration, en préside les séances et en assure le bon déroulement (articles R.123-7 et R.123-16 du CASF) ;
- Le Président en arrête l'ordre du jour (article R.123-16 du CASF) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du conseil (article R.123-23 du CASF) ;
- 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 CASF) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (article R.123-23 du CASF) ;
- Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance, l'acceptation n'étant définitive qu'une fois délibéré (article L.1238 du CASF) ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile (article L.123-8 du CASF).

Article 8 : Délégation au Président, au Vice-Président(e) et au Vice-président(e) délégué(e) du CCAS

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

Le cas échéant, le conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président, au Vice-président(e) et au Vice-président(e) délégué(e) selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières listées à l'article R.123-21, reprises ci-après :

- Attribution des prestations dans des conditions que le conseil d'administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président, le(a) Vice-président(e) ou le(a) Vice-président(e) délégué(e) 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 II : Organisation des séances du conseil d'administration

Programmation des séances

Article 9 : Convocation du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre, 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 à chaque administrateur, par écrit, au domicile des administrateurs ou à l'adresse communiquée au secrétariat du CCAS au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

La convocation accompagnée des documents annexes peut être adressée par courrier électronique à l'adresse électronique communiquée par les administrateurs. L'administrateur s'engage à accuser réception de cet envoi par retour de mail, et si un accusé de réception électronique automatique est paramétré, à ne pas l'écarter ni à le refuser.

Article 10 : 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. 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 et les documents utiles à l'information des administrateurs.

En cas d'envoi électronique de la convocation, les documents annexes sont également adressés sous format numérique. A la demande expresse d'un administrateur, un document particulier au format papier pourra lui être remis le jour de la séance.

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 sont examinées exclusivement en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

Un administrateur peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour par demande écrite adressée au Président en précisant les éléments, informations et documents nécessaires à sa compréhension.

Le Président est libre d'inscrire le point à l'ordre du jour d'un prochain conseil d'administration.

Article 11 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

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 heures d'ouverture du CCAS sur rendez-vous pris auprès du secrétariat du CCAS durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci.
Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président.
Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

Article 12 : Participation de tiers externes aux séances
A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs acceptée par le Président, 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.
Les données couvertes par l'obligation de secret professionnel ne leur sont pas communiquées.
Ces experts n'ont qu'un rôle consultatif.

Déroulement des séances

Article 13 : Publicité des séances
Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Article 14 : Présidence et police des séances
Les réunions sont présidées par le Président du conseil d'administration.

Dans tous les cas où le Président est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, la séance est présidée par le(a) Vice-Président(e), nonobstant les dispositions de l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.
En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du (de la) Vice-Président(e), la présidence de séance est assurée par le(a) Vice-président(e) délégué(e) et en cas d'absence du Vice-président(e) délégué(e) par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (R.123-18 du CASF).

Le Président(e) 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.

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

Article 15 : Secrétariat des séances
La directrice du CCAS assiste aux séances du conseil d'administration dont elle assure le secrétariat. Elle peut intervenir en séance sur demande du Président(e) de séance.

Les missions qui incombent au secrétariat de séance, en lien avec le Président(e) de séance, consistent dans l'établissement de la liste des présents (appel, pointage, émargement), la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, l'élaboration des procès-verbaux, des comptes rendus de réunions et des extraits de délibérations.

La directrice n'intervient en séance que si elle y est autorisée par le Président(e) de séance.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, celle-ci est remplacée par le responsable administratif et financier ou un administrateur désigné par le conseil d'administration en début de séance.

Article 16 : Quorum

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance (soit 6 membres). N'entrent dans le calcul du quorum, ni la voix prépondérante du Président(e) de séance en cas de partage des voix, ni les pouvoirs détenus par les administrateurs absents à un autre membre du conseil d'administration.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et à sa reprise en suite d'une suspension ainsi qu'au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation dans les formes et les délais prescrits par les textes. Lors de cette nouvelle séance qui porte exclusivement sur le même ordre du jour, le conseil d'administration peut délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Article 17 : 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.
Le pouvoir est donné par écrit et doit mentionner 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 18 : Organisation des débats
En début de séance, le Président(e) de séance fait adopter l'ordre du jour. Le conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.
Le Président(e) de séance peut ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous réserve que le conseil d'administration se prononce en début de séance et approuve la modification.
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 par le Président(e) 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(e) de séance aux membres du conseil d'administration qui la sollicitent. Le Président(e) de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du Président(e) selon l'ordre fixé préalablement.

Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le Président(e) de séance, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de ce dernier, s'il n'a pas l'assentiment du Président(e) de séance.

Le Président(e) de séance peut inviter un agent communal à présenter un point ou à répondre à une question technique. Celui-ci ne prend pas part aux débats.

Le Président(e) de séance a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et peut l'inviter à conclure brièvement.

Article 19 : Débat d'orientation budgétaire
Pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs, le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit à l'article L.1612-26 la tenue d'un débat d'orientation budgétaire (DOB).
Ce débat doit intervenir dans la période de 10 semaines précédant l'examen et le vote du budget primitif. Il a lieu au sein du conseil d'administration et porte sur les orientations générales du budget.

Ce rapport comprend les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, la présentation des engagements pluriannuels, des informations sur la structure et la gestion de la dette ainsi que

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Il est pris acte de ce débat par délibération sous forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

Article 20 : Débat sur le budget et le compte administratif
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 dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

Le compte administratif 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 du CCAS quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence sous la présidence d'un administrateur désigné par le conseil d'administration.

Le Compte Financier Unique (CFU) devient obligatoire à compter de l'exercice 2026. Document commun à l'ordonnateur et au comptable public, il se substitue aux comptes administratifs et aux comptes de gestion des budgets relevant de la nomenclature M57. Son adoption relève des mêmes règles que l'adoption du compte administratif.

Vote des délibérations

Article 21 : 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(e) de séance, assisté du secrétaire de séance et reporté au compte rendu de séance. La voix du Président(e) de séance est prépondérante lors d'un vote à main levée en cas de partage des voix.

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 réclame.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, notamment pour l'élection du Vice-président(e) et du Vice-président(e) délégué(e), si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue des suffrages, il est procédé à un troisième tour de scrutin, la nomination ou l'élection ayant alors 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.

Article 22 : Procès-verbal de séance
Chaque séance du conseil d'administration donne lieu à l'édiction d'un procès-verbal qui 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 23 : Tenue du registre des délibérations
Les délibérations, procès-verbaux et comptes-rendus sont consignés dans l'ordre chronologique au sein d'un registre des délibérations.

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le registre des délibérations est tenu en deux tomes, le premier communicable conformément aux

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

principes posés à l'article 26 du présent règlement intérieur, tandis que le second recueille documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués.

- **Tome 1, dont la première page 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 porte atteinte au secret professionnel.

- **Tome 2, dont la première page 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 CCAS, 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, y compris le Revenu de Solidarité Active.
Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.
Si les affaires soumises au secret professionnel sont délibérées par la commission permanente, ce registre devient celui de la commission permanente.

Article 24 : Signature du registre des délibérations
Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance ou au moins du Président(e) et du Vice-président(e). 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 que par des membres ayant assisté à la séance, lors de la présentation de ce compte-rendu à la séance suivante. 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 25 : Publication 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 doit être complétée, pour les décisions individuelles, par leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, par leur publication sous forme électronique.

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

Accès aux documents administratifs

Article 26 : Communication du registre des délibérations
Seuls les membres du conseil d'administration, la directrice et le personnel concerné du CCAS ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

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 des jurisprudences 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.

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'État. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du conseil d'administration.

Article 27 : Communication des documents budgétaires
Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CCAS, dès lors qu'ils ont été adoptés 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 suivant 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 aux jours et heures d'ouverture au public et sur rendez-vous pris auprès du secrétariat du CCAS.

Chapitre III. Commission permanente

Article 28 : Commission permanente
En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé au sein du conseil d'administration une commission permanente.

Article 29 : Composition de la commission permanente
La commission permanente est composée du Président ou du Vice-président(e), de deux administrateurs du CCAS élus par le conseil municipal et de deux administrateurs désignés par le Maire.
Les administrateurs membres de la commission permanente sont élus par le conseil d'administration du CCAS.

La présidence de la commission est assurée par le Président du CCAS, par le Vice-président(e) ou par le Vice-président(e) délégué(e).

Article 30 : Attribution de la commission permanente
La commission permanente statue sur les secours et aides facultatives établies par le conseil d'administration dans la limite des crédits ouverts au budget.

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant ces aides facultatives sont examinés en séance de la commission permanente. Ils sont adressés aux administrateurs en étant anonymes. Cependant, si l'urgence le justifie, des dossiers complémentaires peuvent être examinés directement en séance.

Un tableau récapitulatif des aides octroyées est établi et transmis au service en charge des finances pour paiement.

Il est rendu compte des secours et aides facultatives ainsi attribués au conseil d'administration le plus proche.

Article 31 : Modalité de fonctionnement de la commission permanente
La commission permanente se réunit tous les 15 jours selon un planning trimestriel préalablement communiqué à ses membres.

En cas d'urgence entre deux réunions de la commission permanente, le président, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, le Vice-président(e), prend la décision.
En cas d'impossibilité de réunir la commission permanente, les décisions sont prises par le Président, et en cas d'absence ou d'empêchement, par le Vice-président(e). En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, les décisions sont prises par le Vice-président(e) délégué(e).
Dans ces hypothèses, il est rendu compte des décisions prises lors de la réunion suivante de la commission permanente.

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

La commission permanente se réunit sans condition de quorum. Les décisions sont prises à la majorité absolue et à main levée. En cas de partage des voix, la voix du président(e) de séance est prépondérante.

Les rapports sont anonymes et présentés par un cadre du pôle social ou la directrice du CCAS, et par un autre cadre de l'établissement en leur absence.

Chapitre V : Commission d'Appel d'Offres

Article 32 : Commission d'Appel d'Offres
La commission d'appel d'offres est régie par l'article L1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Elle analyse les candidatures et les offres remises par les candidats.

Elle est l'instance de décision d'attribution des marchés publics dans les procédures formalisées.

Article 33 : Compositions de la Commission d'Appel d'Offres
La commission d'appel d'offres est composée des membres suivants :
- Le Président ou son représentant ;
- 5 administrateurs titulaires ;
- 5 administrateurs suppléants.

Peuvent participer aux séances de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :
- Un représentant du ministre chargé de la concurrence sur invitation du Président de la commission ;
- La directrice du CCAS ou son représentant désigné par le Président de la commission.

Article 34 : Fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres
Les convocations aux séances de la commission d'appel d'offres sont adressées au moins trois jours francs avant la date de réunion.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et se réunit alors valablement sans condition de quorum.

La commission s'appuie sur l'expertise des services du CCAS.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 35 : 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 :
- 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 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'a mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci doit démissionner puisque la Maire l'a choisi « es qualités »,
- Si un administrateur élu du conseil d'administration démissionne du conseil municipal, il perd sa légitimité à siéger au conseil d'administration et doit démissionner.

Article 36 : Application du règlement intérieur
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.

Envoyé en préfecture le 24/04/2026
Reçu en préfecture le 24/04/2026
Publié le
ID : 069-266910256-20260423-21_2026-DE

Le Président du conseil d'administration ainsi que le Vice-Président(e), et le vice président(e) délégué(e) bénéficiant d'une délégation selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, sont chargés de l'exécution du présent

Article 37 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le conseil d'administration, sur proposition du Président ou du Vice-président(e).