

Règlement Intérieur du CCAS

de Soucieu-en-Jarrest

2026-2033

Sommaire	2 - 3
Préambule.....	4
Article I Statuts et règlement intérieur	4
Article II Composition du Conseil d'Administration	4
Section 2-1 Présidence du Conseil d'Administration	4
Section 2-2 Composition du Conseil d'Administration	5
Section 2-3 Durée du mandat	5
Section 2-4 Sièges devenus vacants	4
Article III Convocation et ordre du jour	5
Section 3-1 Périodicité des séances	5
Section 3-2 Convocation des membres et ordre du jour	5
Article IV Tenue des séances	6
Section 4-1 Présidence des séances	6
Section 4-2 Quorum	6
Section 4-3 Pouvoirs – procurations	6
Section 4-4 Secrétariat de séance	7
Section 4-5 Publicité des séances	7
Section 4-6 Personnel du CCAS et intervenants extérieurs	7
Section 4-7 Organisation des débats	7
Section 4-8 Débat d'orientation budgétaire	7
Article V Vote des délibérations	8
Section 5-1 Majorité absolue	8
Section 5-2 Votes	8
Section 5-3 Voix prépondérante	8
Section 5-4 Vote du budget	8
Section 5-5 Avis du Conseil municipal	8
Article VI Procès-verbaux des débats et délibérations	8
Section 6-1 Tenue des registres des délibérations	8
Section 6-2 Extrait des délibérations	9
Section 6-3 Communication du registre des délibérations	9
Section 6-4 Formalité de publicité	9
Article VII Commission permanente et groupes de travail	9
Section 7-1 Commission Permanente	9
Section 7-2 Rôle de la commission permanente	9
Section 7-3 Composition de la commission permanente	10
Section 7-4 Périodicité des séances de la commission permanente	10
Section 7-5 Présidence de la commission permanente	10
Section 7-6 Fonctionnement des séances de la Commission Permanente	10
Section 7-7 Groupes de travail	10 - 11

ARTICLE VIII Dispositions diverses	10
Section 8-1 Application du règlement intérieur	10
Section 8-2 Modification du règlement intérieur	10
Section 8-3 Règlement intérieur des aides facultatives du CCAS.....	10
Section 8-4 Confidentialité	11
Section 8-5 : Déplacement au domicile de l'administré	11
Section 8-6 : Radiation des membres	11

Préambule

Le Centre Communal d'Action Sociale est régi par les articles L.123-4 à L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ainsi que les articles R.123-1 à R.123-38 du même Code.

Conformément à l'article L.123-6 du CASF, le Centre Communal d'Action Sociale constitue un Établissement Public Communal administré par un Conseil d'Administration présidé par le Maire. Il dispose d'une personnalité juridique propre qui le distingue de la Municipalité.

Le Centre Communal d'Action Sociale est institué de plein droit. Il a, entre autres, pour mission d'apporter de l'aide à ceux qui en ont besoin en assurant les prestations légales et sociales.

I- Statuts et règlement intérieur

Le règlement intérieur est destiné à régler tous les points qui ne l'ont pas été par les textes régissant le fonctionnement du CCAS (principalement les articles L.123-4 à L.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles). Il ne contient cependant que des dispositions régissant le fonctionnement interne du conseil d'administration du CCAS. Il ne s'agit pas de régler le fonctionnement du CCAS lui-même, ce qui aurait pour effet de brider sa liberté d'action.

A minima, il doit contenir les modalités d'organisation du débat d'orientation budgétaire conformément à l'article L.3312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel s'applique aux CCAS.

D'une manière générale, le règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration dans les domaines suivants : composition du Conseil, durée du mandat, modalités de remplacement des administrateurs, organisation des réunions (quorum, convocation, ordre du jour, règles de vote, accès aux dossiers, rôle du Président dans la conduite des séances, pouvoirs, déroulement des débats), compte-rendu et affichage des délibérations, affichage, modalités de communication, commission permanente et autres commissions internes au CCAS.

II- Composition du Conseil d'Administration

2-1 - Présidence du Conseil d'Administration

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est administré par un Conseil d'Administration présidé de plein droit par le Maire.

2-2 - Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale comprend, outre son Président et en nombre égal :

- Des membres élus, en son sein, à la représentation proportionnelle par le Conseil Municipal
- Des membres nommés, par le Maire, parmi les personnes, non membres du Conseil Municipal, participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune.

Le nombre des membres du Conseil d'Administration a été fixé par délibération du conseil Municipal à 12.

2-3 - Durée du mandat

Le mandat des administrateurs délégués par le Conseil Municipal et des administrateurs 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. Leur mandat est renouvelable.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection de 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.121-26 du Code des Collectivités Territoriales, le Conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élu en son sein.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le Président du Conseil d'Administration 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 ou par le Maire pour les membres nommés par celui-ci.

2-4 - Sièges devenus vacants

Pour les membres délégués par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions précisées par les articles 8 et 9 du Décret.

Pour les membres nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations citées à l'article L.126-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration, nommé pour pourvoir un poste vacant, expirera à la date ou aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

III- Convocation et ordre du jour

- Périodicité des séances

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

- Convocation des membres et ordre du jour

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, trois jours francs au moins avant la date de la réunion. Elle comporte l'heure et le lieu de la réunion qui se tient ordinairement en mairie de Soucieu-en-Jarrest mais peut-être, à titre exceptionnel, avec l'accord de la majorité des administrateurs présents lors du vote, dans une structure partenaire.

L'envoi des convocations aux membres est effectué par voie électronique à l'adresse mail donnée par ceux-ci.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'une note de synthèse concernant les affaires soumises à délibération.

Le Président ou le Vice-président, fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation. Le Président ou le Vice-Président peut toujours retirer des questions figurant sur l'ordre du jour. Le Conseil d'administration se prononce en début de séance pour approuver ces modifications.

Tout administrateur peut demander l'inscription d'une affaire à l'ordre du jour d'une prochaine réunion du Conseil d'Administration. Cette proposition d'inscription doit être adressée par écrit et motivée, à Monsieur le Président, au moins 10 jours francs avant la réunion. Le Président et le Vice-président jugent de l'opportunité de présenter la question au Conseil d'Administration et doivent motiver leur éventuelles refus.

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 ou au Vice-président. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

IV- Tenue des séances

4-1 - Présidence des séances

La Présidence du Conseil d'Administration du CCAS est assurée de plein droit par le Maire de Soucieu-en-Jarrest et, en son absence, par le Vice-président du CCAS. En cas d'empêchement du Président et du Vice-Président, la présidence est assurée par le Vice-Président Délégué.

4-2- Quorum

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice, s'apprécie au début de la séance. Les membres absents ayant donné pouvoir ne sont pas compris dans le quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux administrateurs dans les conditions décrites dans le présent règlement, avec la mention que le Conseil d'Administration délibérera quel que soit le nombre des présents.

4-3 - Pouvoirs – procurations

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner, à un administrateur de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Le mandat est toujours révocable.

Les pouvoirs doivent être remis au Président de séance en début de réunion ou parvenir par courrier ou courriel avant celle-ci.

4-4 - Secrétariat de séance

L'adjointe administrative du CCAS ou sa Directrice assure le secrétariat des Conseils d'Administration et élabore les comptes-rendus des réunions.

Dans le cadre de la convention de mutualisation, l'adjointe administrative du CCAS assiste aux réunions du Conseil d'Administration et assure le suivi administratif (publication).

4-5 - Publicité des séances

Les séances du Conseil d'administration peuvent être publiques, dès lors que la divulgation d'informations nominatives est évitée.

Des séances publiques pourront avoir lieu dès lors que les informations protégées par le secret professionnel ne sont pas divulguées.

4-6 - Personnel du CCAS et intervenants extérieurs

En fonction de l'ordre du jour, le Conseil d'Administration peut décider de s'adjoindre toute personne (personnel du CCAS ou personne extérieure) jugée techniquement compétente pour participer aux débats ou à une partie des débats. Le Président peut inviter des personnes qualifiées (assistante sociale, médecin, etc.).

4-7 - Organisation des débats

Le Président ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum et proclame la validité de la séance si le quorum est atteint.

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Le Président dirige les débats, accorde la parole à l'administrateur qui la demande et détermine l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est pas 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.

4-8 - Débat d'orientation budgétaire

Conformément aux règles régissant la comptabilité des communes et des établissements publics, dans les deux mois précédant le vote du budget primitif, un débat doit avoir lieu sur les orientations générales du budget. L'obligation concerne l'ensemble des éléments budgétaires du CCAS.

Ce débat donne lieu au vote d'une délibération.

V- Vote des délibérations

5-1 - Majorité absolue

Les délibérations du Conseil d'Administration du CCAS sont votées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

5-2 - Votes

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

- A main levée
- A bulletin secret

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée, le résultat étant constaté par le Président et le secrétaire de séance. Il est procédé à un vote à bulletin secret toutes les fois que le tiers au moins de ses membres présents le réclame et lorsque des dispositions législatives ou réglementaires prévoient expressément ce mode de scrutin.

5-3 - Voix prépondérante

En cas de partage égal des voix, sauf dans les cas de bulletin secret, la voix du Président de séance est prépondérante.

5-4 - Vote du budget

5-5 Le budget primitif, ainsi que, le cas échéant, les décisions modificatives, sont proposés par le Président et voté par le Conseil d'Administration dans les conditions et délais fixés par la loi. Le vote du Compte Financier Unique a lieu en l'absence du Président, ordonnateur du CCAS. - **Avis du Conseil Municipal**

Les délibérations du Conseil d'Administration ne sont soumises à l'avis ou à l'avis conforme du Conseil Municipal que dans les cas prévus aux articles L.2121-34 (emprunts) et L.2241-5 (affectations des biens) du Code Général des Collectivités Territoriales.

VI- Procès-verbaux des débats et délibérations

6-1 - Tenue des registres des délibérations

Les débats du Conseil d'Administration sont résumés dans un compte rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Un registre prévu à cet effet est tenu à jour. Y est reporté 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. Ce registre est communicable.

Un second registre est établi pour les délibérations de la commission permanente dont la création est prévue dans le présent règlement. Ce registre comportant des informations à caractères nominatif, pouvant décrire la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, indiquant le montant et les bénéficiaires des aides accordées par le CCAS n'est communicable 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 (RSA). Ce registre n'est pas communicable aux autres personnes physiques ou morales.

6-2 - Extrait des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation relative au contrôle de légalité des actes administratifs, mentionnent le nombre des membres présents ou représentés. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision. Ces extraits sont signés par le Président du CCAS, seul chargé de l'exécution des délibérations.

6-3 - Communication du registre des délibérations

En application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication et de prendre éventuellement à ses frais, copie totale ou partielle du registre des délibérations du Conseil d'Administration du CCAS dans les conditions et sous les formes prévues par la loi et précisées par la commission d'accès aux documents administratifs.

La demande de communication doit être faite au Président du CCAS. De même, les budgets et les documents financiers annexes prévus par la réglementation restent déposés au siège du CCAS où ils sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption. Toute personne souhaitant obtenir la communication ou la copie de ces documents budgétaires et comptes communicables peut le faire dans les conditions énoncées à l'alinéa précédent.

6-4 - Formalité de publicité

Les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dès qu'elles ont été notifiées ou publiées sous les formes légales.

Le compte rendu des séances est rendu public dès son établissement. Il est transmis à chacun des membres du Conseil d'Administration. Il est tenu par le Président à la disposition des usagers au siège du CCAS.

Le compte rendu de séance est affiché dès son établissement.

VII- Commission Permanente et groupe de travail

7-1 - Commission Permanente

Le Conseil d'Administration du CCAS peut désigner en son sein une Commission Permanente spécialisée dont la composition est fixée dans le respect de parité entre membre élus et membres nommés.

7-2 - Rôle de la Commission Permanente

La commission permanente a pour objet :

- L'attribution des aides facultatives (secours individuels ou collectifs, remboursables ou non remboursables) en se référant au règlement intérieur des aides facultatives, L'attribution des logements sociaux réservés mairie ou présents sur la commune de Soucieu-en-Jarrest.

7-3- Composition de la Commission Permanente

La Commission Permanente est composée de 6 membres :

- Un Président de commission qui peut être le Maire ou un Conseiller Municipal désigné par ce dernier
- Trois membres de la société civile nommés par le Président
- Trois membres élus nommés par le Président.

Le Président ou le Vice-Président du CCAS participe à cette commission sans droit de vote. Il en assure le secrétariat.

7-4 - Périodicité des séances de la Commission Permanente

La Commission se réunira en fonction des besoins et demandes d'aides, sans solliciter, au préalable, l'avis du Conseil d'Administration.

Aucun quorum n'est nécessaire pour la tenue de la commission.

Un point sur les séances de la commission permanente sera retranscrit lors des Conseils d'Administration en faisant état des aides accordées sans apporter de données nominatives. Le Conseil d'Administration s'interdit d'intervenir dans les matières déléguées.

7-5 - Présidence de la Commission Permanente

En cas d'absence du Président de la commission, le Vice-Président du Conseil d'Administration le remplace. Le cas échéant, c'est le Vice-Président délégué qui assurera la présidence. Si ce dernier est le Président de la commission, la présidence de la commission sera assurée par l'administrateur issu du conseil municipal le plus âgé.

7-6- Fonctionnement des séances de la Commission Permanente

Un membre empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le mandat est toujours révocable.

L'ordre du jour de la séance est présenté au début de la réunion, il n'est pas envoyé avec la convocation. La convocation des membres de la commission se fait par courriel 3 jours francs au moins avant la réunion. En cas d'urgence, aucun délai n'est nécessaire pour réunir la commission. Les rapports ou informations concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

Conformément à l'article L133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, « *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 centres communaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours 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* ».

7-7 - Groupes de travail

Le Conseil d'Administration du CCAS décide de la création de groupes de travail dont il détermine l'objet et la composition.

La durée de vie de ces groupes de travail dépend des sujets à instruire.

Ils sont consultatifs et font des propositions au Conseil d'Administration. Ils n'ont pas de pouvoir de décision.

VIII- Dispositions diverses

8-1 - 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 le Vice-président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R123-23 du code de l'action sociale et des familles est seul chargé de l'exécution du règlement intérieur.

8-2 - 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.

8-3 - Règlement intérieur des aides facultatives du CCAS

Un règlement intérieur des aides facultatives est mis en place au sein du CCAS de Soucieu-en-Jarrest. Il répond à plusieurs finalités :

- Servir de base juridique aux décisions individuelles qui pourront être prises,
- Être un outil d'aide à la décision des administrateurs du CCAS,
- Informer les élus et les techniciens sur l'ensemble des aides sociales facultatives afin qu'une réponse cohérente et équitable soit donnée aux personnes en difficulté,
- Constituer un guide d'information pratique en direction des usagers afin de garantir leurs droits et leurs devoirs.

Il peut être complété ou modifié par décision du Conseil d'Administration.

8-4 – Confidentialité

Da par la nature même des informations personnelles traitées par les membres du CCAS, il est impératif de respecter une confidentialité rigoureuse. Aucun document, ni les propos tenus dans les réunions ne doivent sortir ni être dévoilés aux personnes étrangères au CCAS.

Les membres élus et désignés s'engagent de par leurs élections ou nominations et de par l'acceptation de ces statuts à respecter strictement.

8-5– Déplacement à domicile

Le déplacement au domicile de l'administré par l'agent du CCAS peut se faire seulement si le bénéficiaire ne peut plus se déplacer. Une demande écrite devra-être faite au responsable hiérarchique ainsi qu'à la Vice-Présidente en informant de l'adresse et la personne visitée. Le déplacement est soumis à un accord de la hiérarchie.

8-6– Radiation des membres

En cas d'absence sans motif légitimé pendant 3 séances consécutives au Conseil d'Administration du C. C. A. S, les membres peuvent être déclarés démissionnaires d'office.

- Par le Conseil Municipal sur proposition du Maire si le membre est élu
- Par le Maire, si le membre est nommé.

Un membre nommé quittant l'association qui l'avait mandaté pour siéger au Conseil d'Administration devra démissionner.