Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CCAS

CCAS DE ROSPORDEN

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DU 12 OCTOBRE 2020

Rosporden | Kernével

Ville de Rosporden - 10, rue de Reims - CS 90092 - 29140 ROSPORDEN
Tél : 02 98 66 99 00 - Télécopie : 02 98 59 92 00 - Mail : contact@mairie-rosporden.fr

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-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 SEANCES 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 5 : DISPOSITION DIVERSES

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

CHAPITRE 1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidée par le Maire, l'assemblée délibérante du CCAS 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 de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
- 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 26 mai 2020, fixé à 15 membres le nombre d'administrateurs.

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

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

Soit un total de 15 administrateurs[1].

A ce jour, le Code de l'Action Sociale et des Familles ne prescrit pas expressément d'obligation de parité homme/femme dans les textes régissant la composition du Conseil d'Administration du CCAS. Le Conseil Municipal et le Président du CCAS peuvent néanmoins favoriser cette parité, considération prise de :

- *La loi constitutionnelle du 8 juillet 1999, depuis laquelle la Constitution prévoit dans son article 3 que 'la loi favorise l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats électoraux et fonctions électives'.*
- *La loi n°2007-128 du 31 janvier 2007 tendant à promouvoir l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats électoraux et aux fonctions électives, laquelle a renforcé le dispositif paritaire en étendant l'obligation de la stricte alternance femmes-hommes dans la composition des listes pour l'élection de l'exécutif des communes de 3 500 habitants et plus.*

Article 2 : Vice-Présidence 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 29 juin 2020, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président(e),
Madame LE BIHAN Marie-Madeleine .

Il est possible de préciser ici les modalités d'élection du Vice-Président.
En vertu de l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'élection du Vice-Président se fait à bulletin secret à la majorité des votants.
Ensuite, en l'absence de précision des textes, il revient de définir les règles de dépôt des candidatures à la fonction de Vice-Président (par écrit, au secrétariat du CCAS ou du Maire, en séance, sur proposition du Maire, etc.).

[1] Par exemple : 6 membres nommés par le Maire + 6 représentants du Conseil Municipal + le Maire/Président, soit 13 membres au total.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

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.

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.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

Si la personne démissionnaire représentait l'une des quatre catégories d'associations visées par l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, deux interprétations sont possibles : - Respecter à la lettre le texte et reprendre l'ensemble des formalités : Information des associations concernées (affichage en Mairie, insertion dans la presse, courriers...), délai de 15 jours, réception des candidatures, examen des candidatures et choix du nouvel administrateur ;
- Solliciter simplement l'association dont l'administrateur était issu en l'invitant à mandater un nouveau représentant (considérant que les formalités requises par les textes ont été effectuées initialement). La jurisprudence n'ayant pas été saisie de la question, il appartient à chaque Maire d'apprécier la procédure à mettre en œuvre.

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.

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 » :

- Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse ici 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 dans la commune* », notamment au moyen de prestations en espèces, 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 Code de l'Action Sociale et des Familles).

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

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 (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), 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[2], 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 :

- 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) ;

[2] Selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du [illegible] 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.1238 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) ;

CHAPITRE 3 ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 PROGRAMMATION DES SÉANCES

Article 9 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit tous les deux mois (*à minima une séance par trimestre*), selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

Article 10 : 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 écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

Le Conseil d'Administration a la possibilité de procéder à l'envoi des convocations par courrier électronique sous réserve de le préciser dans son règlement intérieur.

Article 11 : 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.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

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, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

L'obligation de joindre un rapport explicatif ne concerne que les CCAS des communes de plus de 3500 habitants, conformément à l'article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

En cas de convocation électronique, il convient d'organiser des modalités de nature à garantir le droit d'information des administrateurs, l'ensemble des documents devant obligatoirement être porté à la connaissance des administrateurs dans les trois jours précédant la séance. Il est recommandé de s'assurer de la bonne réception des convocations et pièces-jointes par le biais notamment d'un accusé de réception électronique.

Il est possible de prévoir des modalités permettant aux administrateurs de proposer, seul ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour. Il conviendra de définir alors selon quelles modalités ils pourront le faire (demande écrite au Président par exemple, délais, etc.).

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.

Pour mémoire, le droit à la confidentialité est garanti à toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout organisme participant à la prévention et aux soins (articles L.1110-4 du Code de la Santé Publique et L.161- 36- 1- A du Code de la Sécurité sociale), ainsi qu'à tout usager du secteur social ou médico-social (articles L.311-3, L.133-5 et R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Dans la continuité, le Règlement Général (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (« RGPD ») a renforcé la réglementation relative à la protection des données personnelles. Les CCAS doivent mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer un niveau de sécurité et de protection suffisant des données visées.

La confidentialité s'articule autour de deux éléments : d'une part, le droit à la protection de la vie privée des patients ou des usagers de services médico-sociaux, afin d'empêcher la divulgation de tout ce qui pourrait permettre d'identifier les personnes ; d'autre part, le devoir de discrétion et le secret professionnel incombant aux professionnels. Elle vise toutes les informations d'état civil, administratives et financières, médicales et sociales d'une personne prise en charge dans un secteur sanitaire ou social.

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

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.
Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du 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 délais sont donnés à titre indicatif. Ils reflètent la pratique la plus répandue mais des modalités différentes sont tout à fait envisageables.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

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, au Vice-Président ou au Directeur du CCAS.

Même remarque que précédemment : il est possible de prévoir des modalités différentes selon les attentes ou les volontés de chacun.

Article 13 : 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.

Ces auditions sont une faculté pour le Conseil d'Administration afin de permettre aux administrateurs d'exercer au mieux leur droit d'information. Il est opportun d'en acter le principe dans le règlement intérieur et d'en convenir les modalités. Il est notamment exclu que soit porté à la connaissance de ces experts toute donnée couverte par l'obligation de secret professionnel. Ces experts n'auront qu'un rôle consultatif.

3.2 : DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 14 : Huit clos des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Principe : Le huis-clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs. Ce secret professionnel s'applique aux 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. Dans ce cadre, il est impératif que les séances d'attribution des secours se déroulent à huis-clos.

Par ailleurs, la confidentialité des informations économiques, stratégiques, financières etc. relative au CCAS est également à prendre en considération.

Nuance : Néanmoins, rien dans les textes ne précise que les séances du Conseil ne sont pas publiques. Il est donc envisageable de prévoir des séances publiques, dès lors que les informations protégées par le secret professionnel n'y sont pas divulguées. Il est d'usage dans ce cas de prévoir dans le règlement intérieur les conditions de tenue des séances, en indiquant par exemple que les séquences où l'on attribue les secours se déroulent à huis clos et que les autres sont ouvertes au public.

Article 15 : 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 le Vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, 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).

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

Ici, en cas d'empêchement du Maire, les dispositions de l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales selon lesquelles le Maire est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint dans l'ordre des nominations, seront donc applicables aux séances du Conseil d'Administration du CCAS.

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 au voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Article 16 : Secrétariat des séances

Le directeur du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat. Il peut intervenir en séance sur demande du Président (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le secrétariat des séances consiste à prendre note de la liste des présents, du quorum, des pouvoirs et de leur validité, à assister le président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, et à rédiger les comptes-rendus et les extraits de délibérations.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par *Madame LETOURNEUR Nathanaëlle* en sa qualité de *Responsable administrative.*

Il convient en effet de prévoir au règlement intérieur les hypothèses d'absence du directeur : ou il est remplacé par un autre cadre du CCAS, ou il est remplacé par un des administrateurs présents en séance et désigné en début de séance par un vote du Conseil, ou encore par un des administrateurs sur la base d'une prise en charge du secrétariat « à tour de rôle ».
De même, dans les CCAS où il n'y a pas de directeur (ou pas de responsable), il convient de préciser au règlement intérieur qui assumera la charge du secrétariat des séances (agent du CCAS ou administrateur dont les modalités de désignation devront être précisées comme précédemment).
Il est possible également de lister à cet article les missions qui incombent au secrétaire de séance : en lien avec le Président de séance, établissement de la liste des présents (appel, pointage, émargement), vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, constatation des votes et dépouillement des scrutins. A cela s'ajoute l'élaboration des procès-verbaux, des comptes-rendus de réunions et des extraits de délibérations.

Article 17 : 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.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

Si le quorum est apprécié en début de séance (le Conseil ne peut en effet régulièrement statuer qu'après que le président ait constaté que le quorum était respecté), la jurisprudence a procédé à une unification des règles de quorum pour l'ensemble des assemblées délibérantes en précisant que le quorum devait s'apprécier au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour : Conseil d'Etat, 19 janvier 1993, « Chauré ».

Ainsi, en cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats :

Conseil d'Etat, 4 novembre 1936, « Elections de Plest ».

Il peut être opportun de préciser ces éléments au règlement intérieur.

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[1].

Article 18 : 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 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 19 : Organisation des débats ordinaires

En début de séance, le Président de séance fait adopter l'ordre du jour.

Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

S'agissant du contenu de la convocation, il est de jurisprudence constante que toute modification de ce contenu implique une nouvelle convocation, adressée aux conseillers en respectant les formes et délais prescrits. C'est du moins la règle établie pour les séances du conseil municipal, en particulier en matière de report de séance : Conseil d'Etat, 19 avril 1985, « Guy de Littaye ».

Pour autant, rien n'indique que cette règle s'impose au CCAS, et compte tenu de l'exigence de souplesse de fonctionnement inhérente à l'action du CCAS, il peut être judicieux de préciser au règlement intérieur qu'il est possible d'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 à l'ordre du jour.

[1] Ce déroulement spécifique est prévu par l'article R.123-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

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 ou le Directeur.

On peut préciser le cas échéant « par un chef de service en tant que de besoin » et en fonction de la nature du dossier soumis au Conseil, lequel peut être très technique et nécessiter la présence de la personne en charge de ce dossier au quotidien.
Il peut s'agir également du rapporteur désigné au sein de la commission permanente lorsqu'elle est mise en place ou de celui-ci de l'une ou l'autre des commissions « consultatives » instituées au sein du CCAS.

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 sollicite. 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 20 : Organisation des débats financiers

1- 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.

Pour mémoire, les CCAS/CIAS sont soumis aux mêmes modalités d'élaboration, de vote et de contrôle du budget que les communes (codifiées aux articles L.1612-1 à L.1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Néanmoins, seuls les CCAS des communes de 3500 habitants et plus sont concernés par le rapport d'orientation budgétaire. En effet, le dernier alinéa de l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit l'application de ces dispositions à la procédure budgétaire suivie par les « établissements publics administratifs des communes de 3500 habitants et plus ».

2- Débat sur le budget et le compte administratif

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).

Il est possible ici de lister les documents qui devront être fournis aux administrateurs à l'occasion du vote du budget. Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

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 ne prend pas part à la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

Article 21 : 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.

Il s'agit d'une faculté, les membres du conseil d'administration devant décider collectivement de la façon dont ils souhaitent travailler :
Dès lors que les administrateurs sont soumis au secret professionnel, il n'y a pas d'obstacle juridique à ce qu'ils aient connaissance de données personnelles nominatives lors de l'attribution des aides facultatives. En revanche, pour garantir l'impartialité de la décision, l'égalité devant le service public ou pour toute autre motif, le conseil d'administration peut décider par délibération et/ou via le règlement intérieur, que les dossiers/ comptesrendus/rapports concernant les situations sociales des administrés etc. seront présentés de manière anonyme (sans nom et sans adresse postale), partant du principe qu'il n'est pas nécessaire de connaître l'identité des personnes pour se prononcer, en toute objectivité, sur la demande.

3.3 : LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article 22 : Formalisation des décisions prises

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations.
Le Conseil d'Administration fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

Rien n'oblige à intégrer au règlement intérieur le détail des prestations et leurs modalités d'attribution, dans la mesure où le règlement intérieur a pour objet de régler le fonctionnement interne du Conseil d'Administration et non celui du CCAS lui-même. Les critères, conditions, modalités d'accès aux dispositifs d'aides facultatives du CCAS sont alors fixés simplement par délibération.
En revanche, le Conseil d'Administration a la faculté d'adopter un « règlement des aides facultatives » permettant de regrouper au sein d'un seul et même document l'ensemble des informations sur la politique d'aides facultatives du CCAS. C'est un outil d'aide à la décision, aussi bien pour les administrateurs que pour les agents du CCAS qui ont ainsi une vision complète des aides facultatives proposées, et peuvent apporter une réponse cohérente et équitable aux usagers. C'est également un outil d'information, envers la population comme envers les partenaires. Il contribue à lutter contre la méconnaissance des aides délivrées par le CCAS, et à harmoniser les aides sociales délivrées sur un même territoire.

Article 23 : 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.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président est prépondérante.

On entend ici par « président » non pas le Maire mais bien le président de séance. La voix prépondérante est en effet attachée à la présidence de séance elle-même, elle se transmet donc du Maire/Président à l'administrateur qui assurera la présidence pour la séance concernée. Il peut donc être utile de le préciser au règlement intérieur afin que cette voix prépondérante ne puisse être contestée.

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 Vice-Président), 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.

3.4 : FORMALISATION ET ARCHIVAGE DES DÉBATS

Article 24 : Compte-rendu et procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte rendu et un procès-verbal de séance sont rédigés par le directeur du CCAS.

Le compte rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents. Plus exhaustif, le procès-verbal 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 25 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations, procès-verbaux, et comptes-rendus sont consignés dans le registre des délibérations.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes - séparant les actes communicables conformément aux principes posés à l'article 29 du présent règlement intérieur, de ceux non communicables – selon les modalités suivantes :

- Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ».

  Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

le compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

- Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables ».

  Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

La tenue du registre des délibérations en deux volumes est une recommandation de l'UNCCAS pour mieux satisfaire à une triple exigence légale :

- *L'obligation de répondre aux demandes de communication d'actes administratifs faites par un administré. La liberté d'accès aux documents administratifs prévue par la loi de 1978 oblige ainsi le CCAS à mettre en œuvre des procédures et des règles de classement qui permettent de satisfaire ces demandes ;*
- *L'obligation d'archivage qui impose au CCAS de conserver un jeu complet de l'ensemble des délibérations prises ;*
- *Le respect du secret professionnel qui s'oppose à toute divulgation par le CCAS d'informations à caractère personnel.*

Article 26 : Signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre 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 27 : 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 des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

Il appartient ici au Conseil d'Administration de prévoir et d'organiser ce mode de publicité : au choix déclinable en affichage de la délibération, de son dispositif, voire simplement d'un extrait du compte-rendu de séance, sachant que pour le CCAS, n'existe pas l'obligation d'affichage du compte-rendu de séance comme c'est le cas pour les séances du Conseil Municipal.
Il appartient également au Conseil de fixer le délai dans lequel seront affichées les délibérations, ainsi que la durée de cet affichage.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

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

3.5 : ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 28 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur ont accès aux deux tomes du 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 de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

Si le CCAS a mis en place un registre des arrêtés du Président (à l'image du registre des arrêtés municipaux du Maire), il est soumis aux mêmes règles d'accès : droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérées par la loi ou la jurisprudence.

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 d'Administration.

Article 29 : 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.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : 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).

Les délibérations concernant les secours et aides seront présentées de façon anonyme au Conseil d'administration du CCAS.

Article 31 : 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 ».

C'est le mandat de l'association qui justifiait la présence d'un administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité à siéger.

- 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.

Encore une fois, c'est le mandat d'élu municipal qui légitimait la présence de l'administrateur élu au Conseil d'administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au conseil d'administration et doit donc être remplacé.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

Article 32 : 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.

Pour les conseillers municipaux, l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit en effet que « les communes sont responsables des dommages subis par les conseillers municipaux et les délégués spéciaux lorsqu'ils sont victimes d'accidents survenus soit à l'occasion de séances des conseils municipaux ou de réunions de commissions et des conseils d'administration des centres communaux d'action sociale dont ils sont membres, soit au cours de l'exécution d'un mandat spécial. »

Pour les administrateurs nommés, l'article L.412-8-6° du Code de la Sécurité Sociale prévoit cette cotisation pour « les personnes qui participent bénévolement au fonctionnement d'organismes à objet social créés en vertu ou pour l'application d'un texte législatif ou réglementaire, dans la mesure où elles ne bénéficient pas à un autre titre ».

Article 33 : 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 R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 34 : 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.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DU 12 OCTOBRE 2020

DELIBERATION N°81

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CCAS

RAPPORTEUR : MICHEL LOUSSOUARN

L'an deux mille vingt
Le douze octobre à dix-sept heures trente minutes
Le Conseil d'administration du CCAS de ROSPORDEN, légalement convoqué le 5 octobre 2020, s'est réuni en à la salle polyvalente de Kernével sous la présidence de Monsieur Michel LOUSSOUARN, Président du CCAS.
Etaient présents :
Michel LOUSSOUARN, Marie-Madeleine LE BIHAN, Djelloul BENHENNI, Aurélie COGREL, Bernard FRENAY, Jean-Michel PROTAT, Stéphane FAVIER, Marie-France BOUTET, Marceline CORNIC, Denise DAHERON, Michel GEORGES, Gérard PENSEC, Maryvonne NICOLAS, Véronique BOULAY
Absents ou excusés :
Christine MASSUYEAU

MME AURELIE COGREL A ETE NOMMEE SECRETAIRE DE SEANCE.

OBJET 13. ADOPTION DU RÈGLEMENT INTERIEUR DU CCAS

RAPPORTEUR : Michel LOUSSOUARN

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, 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. Dans un délai de 6 mois à compter de l'installation du conseil d'administration, le CCAS adopte son réglement intérieur.

Monsieur le Président présente le réglement intérieur annexé aux membres du CCAS.

Le Conseil d'administration du CCAS :

- Adopte le réglement intérieur annexé à la présente délibération ;
- Donne pouvoir à Monsieur le Président du CCAS pour signer toute pièce utile à la mise en oeuvre de la décision.

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 029-262902729-20201012-812020-DE

Ayant entendu le rapporteur ;

Après en avoir délibéré ;

LE VOTE			
Présents	14	Exprimés	14
Pouvoirs	0	Voix pour	14
Total	14	Voix contre	0
		Abstentions	0

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus
et
certification du caractère exécutoire de la délibération publiée le 15 octobre 2020

Le Président du CCAS,
Michel LOUSSOUARN

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
ROSPORDEN