

C.C.A.S. de la Mairie des Adrets de l'Estérel

REGLEMENT INTERIEUR Conseil d'administration Annexe Délibération N°13 du 27 avril 2026

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 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 et l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration et de la Commission Permanente.

A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

SOMMAIRE

I – Le Conseil d'Administration

- Chapitre 1 : Composition du Conseil d'Administration
- Chapitre 2 : Missions et pouvoirs du Conseil d'Administration
- Chapitre 3 : Organisation des séances du Conseil d'Administration
 - 3.1 : Programmation et déroulement des séances

II – La Commission Permanente

- Chapitre 4 : Composition de la Commission Permanente
- Chapitre 5 : Missions et pouvoirs de la Commission Permanente
- Chapitre 6 : Organisation des séances de la Commission Permanente
 - 6.1 : Programmation et déroulement des séances

III – Dispositions communes au Conseil d'Administration et à la Commission Permanente

- Chapitre 7 : Organisation des séances
 - 7.1 : Déroulement des séances
 - 7.2 : Le Vote des délibérations
 - 7.3 : Formalité et archivage des débats
 - 7.4 : Accès aux documents administratifs
- Chapitre 8 : Dispositions diverses

I - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

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 des 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 30 mars 2026, fixé à 10 le nombre d'administrateurs.

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

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

Soit un total de onze administrateurs.

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 et de l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022, dite « 3DS », le Conseil d'Administration, dans sa séance du 27 avril 2026, a élu en son sein le Vice-Président et le Vice-Président délégué.

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 ait 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 au CCAS par le Conseil Municipal).

Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

- ✓ Pour les administrateurs nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le remplacement interviendra dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

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 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).

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), sauf les attributions de la Commission Permanente (rappelées à l'article 17 du présent règlement), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler les affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

Article 7 : Autorisation préalables du Conseil Municipal

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'Administration relative :

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas, que sur avis conforme du Conseil Municipal.
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 8 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Articles R.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, à qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président accepte les dons et legs simples de faibles valeurs sans condition ni affectation ;
- Le Président accepte à titre conservatoire tous types de dons conséquents avec condition et/ou affectation, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

Article 9 : Délégation au Président, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué du CCAS

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières 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 Vice-Président ou le Vice-Président délégué 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 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 : Programmation et déroulement des séances

Article 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit à minima quatre fois dans l'année et/ou sur demande, selon les besoins des administrés.

Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration

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

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit ou courriel, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

Article 12 : Ordre du jour

Les Administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil dans un délai de 3 jours francs avant la date de la séance.

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

Il est possible aux administrateurs de proposer, seul ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour par demande écrite au Président au moins un (1) jour franc avant 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 seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

Article 13 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum :

- Ni la voix prépondérante du Président (en cas de partage des voix) ;
- Ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration (dans les conditions précisées à l'article 19 du présent règlement intérieur).

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

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Article 14 : 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 15 : Organisation des débats ordinaires

En début de chaque séance, le Président de séance fixe l'ordre du jour et invite le Conseil d'Administration à procéder à la désignation d'un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire comme le prévoient les articles L.2121-15 et L.2511-10 du Code général des collectivités territoriales. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaire(s) des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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.

Article 16 : Organisation des débats financiers

Débat sur le budget et le Compte Financier Unique (CFU)

Les budgets primitifs et supplémentaire ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

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

II – LA COMMISSION PERMANENTE DU CCAS

CHAPITRE 4 : COMPOSITION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU CCAS

Article 17 : Qualité des administrateurs de la Commission Permanente

Présidée par le Maire, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

- De conseillers municipaux,
- Et des membres nommés après appel à candidatures,

La composition de la Commission Permanente s'établit donc comme suit :

- Le Maire, président de droit,
- Deux membres issus du Conseil Municipal,
- Deux membres nommés, Soit

un total de quatre administrateurs.

CHAPITRE 5 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DE LA COMMISSION PERMANENTE

Les attributions de la Commission Permanente :

- L'octroi de secours d'urgence,
- Fixe notamment par décision les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue pour les secours d'urgence, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

La Commission rend compte des décisions prises dans les matières conférées à chaque séance du Conseil d'Administration sans que celui-ci ne les valide à posteriori.

Article 18 : Les pouvoirs de la Commission Permanente

La Commission Permanente détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires concernant l'octroi de secours d'urgence.

CHAPITRE 6 : ORGANISATION DES SEANCES DE LA COMMISSION PERMANENTE

6.1 : Programmation et déroulement des séances

La Commission Permanente se réunit selon les besoins des administrés, à l'initiative du Président ou à la demande de la majorité des membres de la Commission. Afin d'intervenir dans l'urgence, les séances sont organisées sans convocation, ordre du jour ni délai minimum.

La Commission Permanente peut délibérer sans condition de quorum.

III – DISPOSITIONS COMMUNES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET A LA COMMISSION PERMANENTE DU CCAS

CHAPITRE 7 : ORGANISATION DES SEANCES

Article 19 : 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 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'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration ou à la Commission Permanente du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, Vice-Président, Vice-Président délégué ou au responsable du CCAS.

Article 20 : 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 ou de la Commission.

7.1 Déroulement des séances

Article 21 : Huit clos des séances

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

Article 22 : Présidence et Police des séances

Les réunions sont présidées par le Président.

Dans tous les cas où le Président est absent ou empêché d'assister à la séance, celle-ci est présidée par le Vice-Président ou par le Vice-Président délégué si ce dernier est absent.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, du Vice-Président et du Vice-Président délégué, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

Le président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum lorsqu'il est exigé, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Article 23 : Secrétariat des séances

Le responsable 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).

Article 24 : Organisation des débats ordinaires

Chaque affaire portée à la séance fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance ou le responsable.

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.

7.2 Le Vote des délibérations

Article 25 : Formalisation des décisions prises

Les décisions prises par le Conseil d'Administration et la Commission Permanente pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations.

Article 26 : Modalités de vote

Les délibérations 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 et la Commission Permanente 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 procès-verbal de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

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

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le sollicite.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-Président et Vice-Président délégué), 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.

7.3 Formalité et archivage des débats

Article 27 : Procès-verbal de séance

Une liste des délibérations est affichée à l'issu de chaque Conseil d'Administration.

Pour chaque séance, un procès-verbal de séance est rédigé par le secrétaire et le secrétaire auxiliaire.

Le procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résumé chaque point inscrit à l'ordre du jour, les opinions exprimées, les votes et les décisions prises. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Article 28 : Tenue des registres des délibérations

Les décisions, délibérations et procès-verbaux 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 I : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome I : Actes communicables »
Est inscrit dans ce registre le procès-verbal chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises. 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 procès-verbal, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.
- Tome II : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome II : Actes non communicables ».
Sont inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les décisions, délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

Article 29 : Signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations comprennent les feuilles d'émargements.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce procès-verbal à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite séance. Une mention est portée en marge du procès-verbal contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

Article 30 : Affichage des délibérations

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations 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 I du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion.

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

7.4 Accès aux documents administratifs

Article 31 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le responsable ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Toutefois, en application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifié et du code des relations entre le public et l'administration (CRPA) relatif 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 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 II 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'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

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

Article 32 : 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 d'Administration, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

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

Article 33 : Missions du responsable du CCAS

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du CCAS, celui-ci est remplacé pour toutes les missions mentionnées sur le présent règlement.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : 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'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

Article 35 : 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 d'Administration du CCAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité) ;
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité » ;
- Si un administrateur élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

Article 36 : Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CCAS.

Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

Article 37 : 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, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué auxquels il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, sont seuls chargés de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 38 : 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.