



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE ROMORANTIN-LANTHENAY
(LOIR ET CHER)**

DELIBERATION

REPUBLICQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU LOIR ET CHER

VILLE DE ROMORANTIN-LANTHENAY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE ROMORANTIN-LANTHENAY

SEANCE DU VENDREDI 24 FEVRIER 2023

Date de convocation : 13 février 2023

Membres en exercice : 16

L'an deux mille vingt-trois, le vendredi 24 février à 14 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au Centre communal d'action sociale dans la salle de réunion, sous la Présidence de Monsieur HARNOIS, Vice-Président.

Etaient présents : M HARNOIS, Vice-Président, Mme ORTH, Mme POUGET, Mme MERCIER, M. CHEMINOT, M. BAUCHE, M. FOURMOND, M. DESCHAMPS, M. QUINCHON, Mme LELARGE, Mme SCHERER, membres

EXCUSES :

- M. *LORGEUX, Président, qui donne pouvoir à M. HARNOIS*
- M. *GUIMONET, Maire-Adjoint, qui donne pouvoir à Mme POUGET*
- M. *TOURNIER, Membre, qui donne pouvoir à M. FOURMOND*
- Mme *GIRAUDET, Conseillère municipale*
- Mme *PAUCHARD, Conseillère municipale*

SECRETAIRE : Mme MEUNIER, Directrice du CCAS

Après avoir constaté que le quorum est atteint, la séance est ouverte à 14 heures 30

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS – 2023/1-4

M. HARNOIS, Vice-Président du CCAS, expose au Conseil d'Administration :

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 123-6 et L. 123-8 et R. 123-7 à R.123-28,

Vu l'article R.123-19 du code de l'action sociale et des familles fait obligation aux Centres Communaux d'Action Sociale d'élaborer un règlement intérieur qui a pour objet de déterminer les modalités de fonctionnement de leur Conseil d'Administration.

Vu l'article L. 2131-12 du CGCT prévoit que les règles relatives à la publicité sous forme électronique des actes règlementaires et des actes ni règlementaires ni individuels des communes sont également applicables aux établissements publics communaux. Les CCAS étant des établissements publics administratifs rattachés aux communes conformément au code de l'action sociale et des familles (article L. 123-6), ces dispositions du CGCT leur sont applicables.

Considérant la délibération N° 2020 /3-2 du 14 octobre 2020 indiquant que ce règlement peut à tout moment, faire l'objet de modifications par délibération du conseil d'administration ;

Considérant que la délégation de pouvoir et de signature peut-être seulement déléguée au Président et au Vice-Président du CCAS ;

Considérant les nouvelles règles de publications des actes ;

Il convient de modifier le règlement intérieur du Conseil d'Administration du C.C.A.S de Romorantin-Lanthenay tel que présenté en annexe :

*Chapitre 2 - Article 9 : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS,

*Chapitre 3 – 3.4 Procès-verbal et délibération

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

Article 1 : la modification et l'adoption du règlement intérieur du conseil d'administration du CCAS de Romorantin-Lanthenay, tel que présenté en annexe

Article 2 : ce règlement peut à tout moment, faire l'objet de modifications par délibération du conseil d'administration

Le Président du CCAS est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Le Président du CCAS, certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire de cet acte, transmis
Au représentant de l'Etat, le

01 MARS 2023

Publié ou notifié le **01 MARS 2023**

Informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la présente notification ou publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

Pour copie conforme

Le Président,

Par délégation du Président,
le Vice-Président,

B. HARNOIS

J. LORGEUX

La Secrétaire



S. MEUNIER

Date de la mise en ligne sur le site internet :

01 MARS 2023





Bureaux ouverts :

Lundi

de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30

Mardi, Mercredi et Jeudi

de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30

Vendredi

de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30

FERMETURE LE SAMEDI

Règlement intérieur

Conseil d'administration du CCAS de Romorantin-Lanthenay

Annexe Délibération N°.....

Envoyé en préfecture le 01/03/2023

Reçu en préfecture le 01/03/2023

Publié le

SLO 

ID : 041-214101941-20230224-2023240214-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 séances du Conseil d'Administration
 - 3.1 : Programmation des séances
 - 3.2 : Déroulement des séances
 - 3.3 : Le vote des délibérations
 - 3.4 : Procès-verbal et délibérations
 - 3.5 : Accès aux documents administratifs
- Chapitre 4 : Disposition diverses

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 retraités 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 3 juillet 2020, fixé à 16 le nombre d'administrateurs.

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

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

Soit un total de 16 administrateurs et le Président.

❖ 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 17 juillet 2020, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président, Monsieur HARNOIS Bruno.

❖ 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.

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

❖ 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).

❖ 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, 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) ;
- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R. 123-23 du 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.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 ou au Vice-président du CCAS

Le Conseil d'Administration par délibération du 17 juillet 2020, a délégué pouvoir et signature au Président ou au Vice-président 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 définies par le conseil d'Administration :
 - ▶ Les aides alimentaires et les aides financières inférieures à 300€ feront l'objet d'un compte rendu à chaque Conseil d'Administration.
 - ▶ Les aides supérieures à 300€ devront être approuvées et faire l'objet d'une délibération en Conseil d'administration.
- 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 ou le Vice-président rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1: Programmation des séances

❖ Article 10: Périodicité des réunions

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

❖ Article 11: Convocation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou du Vice-Président. La convocation est adressée 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 pourra procéder à l'envoi des convocations par courrier électronique, selon le choix des membres.

❖ Article 12: Ordre du Jour

Les administrateurs reçoivent l'ordre du jour avec le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s), conformément à l'article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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.

❖ Article 13: 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.

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.

❖ Article 15: Présidence et Police des séances

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil d'Administration. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, celle-ci est présidée par le Vice-Président.

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

❖ Article 16: Secrétariat des séances

Le directeur du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat.

❖ 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.

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 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 donné devra mentionner la date de la séance. 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 Président a la possibilité 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.

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

a) 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.

b) 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).

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 quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

3.3 Le Vote des délibérations

❖ Article 21: Formalisation des décisions prises

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

❖ Article 22: 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.

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

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 Procès-verbal et délibérations

❖ Article 23: procès-verbal de séance

En application de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil d'administration présents ou représentés et du secrétaire, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, avec un onglet nommé « Publications réglementaires CCAS ».

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur un support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

❖ Article 24: liste des délibérations

Elle présente l'objet des délibérations, tel que noté dans l'ordre du jour, et précise si elles ont été approuvées ou refusées par le conseil d'administration.

❖ Article 25: extrait des délibérations

Les extraits de délibération, transmis au contrôle de légalité conformément à la législation en vigueur, mentionnent les membres présents et représentés, le respect du quorum, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil d'administration. Ces extraits sont signés par le maire et la secrétaire de séance.

❖ Article 26: publicité des délibérations

Les délibérations sont publiées et mises à disposition du public, sous forme électronique, sur le site internet de la ville. Elles sont mises en ligne dans leur intégralité, avec l'ensemble des documents qui leur sont annexés ;

❖ Article 27: Tenue du registre des délibérations

Les 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, 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 la convocation avec l'ordre du jour, le procès-verbal de la séance précédente, les délibérations prises par le Conseil d'Administration et la fiche de présence.

- Tome 2 : la première page du registre porte la mention :

« **Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables** ».

Est inscrit dans ce registre la convocation avec l'ordre du jour, 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, ainsi que la fiche de présence.

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.

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.

❖ **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.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

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).

❖ **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 »
- 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 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.

Envoyé en préfecture le 01/03/2023

Reçu en préfecture le 01/03/2023

Publié le



ID : 041-214101941-20230224-2023240214-DE
