

## REGLEMENT INTERIEUR DU CCAS DE FLORENS

### **CHAPITRE 1**

#### **COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

##### **Article 1 –**

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 et par le présent règlement intérieur. L'article L 133-5 dudit code stipule que «toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 .

##### **Article 2 – Elections des membres**

Le Conseil d'Administration du CCAS comprend la Maire qui est la Présidente de droit et, en nombre égal, 6 membres élus en son sein par le Conseil municipal et 6 membres nommés par la Maire parmi les personnes non membres du Conseil mentionnées au 4<sup>ème</sup> alinéa de l'article 138 du Code de la famille et de l'aide sociale.

Le Conseil d'administration élit un Vice-Président.

##### **Article 3 – Fréquence des réunions**

Le Conseil d'administration s'assemble périodiquement au moins 4 fois par an.

##### **Article 4 – Crédit d'une commission permanente et composition de cette commission**

L'article R123-19 du Code de l'Action Sociale et des familles prévoit la désignation au sein du Conseil d'administration d'une commission permanente composée par moitié de conseillers municipaux et par moitié de membres nommés. La Présidente est la Maire.

La commission permanente travaille surtout, sur les décisions à prendre en termes d'aide sociale facultative.

Cette commission comprend 6 membres : 2 élus (Mme Bernadette FAURE, M. Didier CORTES) et 1 suppléant (Mme Martine NOËL) + 2 nommés (Mme Monique ROUTABOUL, Mme Josette NOËL) + 1 suppléant ( Bénédicte LACOSTE ).

La fréquence des réunions est laissée à la libre appréciation des membres de la commission permanente,

Elle peut s'ajouter de l'aide de technicien extérieur, tel qu'assistante sociale, ou technicien en économie sociale et familiale.

## **Article 5 – Délégation**

Vu l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, autorisant le Président du CCAS à déléguer une partie de ses pouvoirs,

Vu l'article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La Présidente et les membres du Conseil d'administration du CCAS donnent, sous leur surveillance et sous leur responsabilité, délégation de pouvoir au Vice-Président dans les matières suivantes :

- *Attribution des prestations d'aide sociale facultative, dans des conditions définies par le Conseil d'administration,*
- *Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés de gré à gré en raison de leur montant,*
- *Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,*
- *Conclusions de contrats d'assurance,*
- *Création de régies comptables nécessaires au fonctionnement du CCAS et des services qu'il gère,*
- *Exercice au nom du CCAS des actions en justice ou défense du CCAS dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le Conseil d'administration.*

Le Vice-Président doit rendre compte, à chacune des réunions du Conseil d'Administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qu'il a reçue.

## **Article 6 – Convocations du Conseil d'administration**

Toute convocation est faite par la Présidente ou le Vice-Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et précise le lieu, la date et l'heure de la séance.

Elle est mentionnée au registre des délibérations. Elle est adressée aux membres du Conseil d'Administration, par écrit et à domicile.

Cette convocation doit préciser que tout membre du Conseil d'Administration empêché, peut donner, à un administrateur de son choix, le pouvoir écrit de voter en son nom. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable.

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la Présidente sans toutefois pouvoir être inférieur à 1 jour franc.

La Présidente en rend compte dès l'ouverture de la séance, au Conseil d'administration qui se prononce, et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

## **Article 7 – Ordre du jour :**

La Présidente fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande de la majorité des membres du Conseil d'Administration, la Présidente est tenue de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

### **Article 8 – Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés.**

Lors des séances, aucun nom ne sera mentionné car les dossiers seront anonymisés au moyen d'une numérotation. Toutefois dans le cadre de ses fonctions, tout administrateur doit tenir secrètes les informations nominatives dont il pourrait avoir connaissance.

Tout membre du Conseil d'Administration a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du CCAS qui font l'objet d'une délibération.

Toutefois, la demande doit être adressée préalablement au Président.

## **CHAPITRE II**

### **SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 9 – Présidence**

La Présidente, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil d'Administration. La Présidente, ou le Vice-Président, vérifie le Quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix des propositions, et les délibérations, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption de débats ainsi que la clôture des séances.

### **Article 10 – Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assistent à la séance. Le Quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil d'Administration ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre des membres présents.

### **Article 11 – Pouvoirs**

Un membre du Conseil d'Administration du CCAS, empêché d'assister à une séance, peut donner à un administrateur de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Le mandat est toujours révocable sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis à la Présidente en début de séance.

### **Article 12 – Secrétaire de séance**

Un élu désigné au début de séance assure le secrétariat.

## CHAPITRE III

### ORGANISATION DES DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

#### **Article 13 – Déroulement de la séance.**

La Présidente appelle les affaires figurant à l'ordre du jour en suivant le rang d'inscription.

Une modification à l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée, par la Présidente à son initiative ou à la demande d'un membre, au Conseil d'Administration qui l'accepte à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par la Présidente ou les rapporteurs désignés par la Présidente.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention de la Présidente elle-même ou du Vice-Président.

#### **Article 14 – Suspension des séances**

La Présidente prononce les suspensions de séance.

Elle peut mettre aux voix toutes demandes de suspension de séance formulée par un membre du Conseil d'Administration.

#### **Article 15 – Amendements**

Les amendements ou contre-projet peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises en conseil d'administration.

#### **Article 16 – Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sur le cas de scrutin secret, la voix de la Présidente est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Dans ces premiers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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

- A main levée,
- A scrutin secret

Ordinairement, le Conseil d'administration vote à main levée, le résultat en étant constaté par la Présidente et le secrétaire.

## CHAPITRE IV

### PROCES VERBAUX

**Article 17** – Les délibérations sont inscrites par ordre de date dans le registre.

Elles sont approuvées par tous les membres présents à la séance précédente.

**Article 18** –

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus sans motif légitime de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que la Présidente du Conseil d'Administration, les ait mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office par le Conseil Municipal, sur propositions du Maire, pour les membres élus, ou par le Maire, pour les membres que celui-ci a nommés.

## CHAPITRE V

### DISPOSITIONS DIVERSES

**Article 19 – Modification du règlement intérieur**

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par la moitié des membres du Conseil d'Administration.

**Article 20** –

Le règlement est transmis au Préfet et sera affiché sur les emplacements officiels de la commune.

Fait à Flourens, le 17/03/2025