

Envoyé en préfecture le 30/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

S²LO

ID : 084-268400744-20240924-D978-DE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE



REGLEMENT INTERIEUR

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DE LA VILLE D'ORANGE

SEPTEMBRE 2024

SOMMAIRE

Préambule.

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Election des membres par le Conseil Municipal.....	P5
1-1 Durée du mandat	
1-2 Vacance d'un siège en cours de mandat.	
1-3 Renouvellement intégral.	
Article 2 : Nomination des membres par le Maire	P6
2-1 Appel à candidature	
2-2 Présentation des candidatures	
2-3 Nomination par le Maire	
2-4 Durée du mandat	
2-5 Vacance d'un siège en cours de mandat	

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 3 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal.....	P7
Article 4 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration.....	P7
Article 5 : Autorisations préalables du Conseil Municipal.....	P7
Article 6 : Attributions propres du Président du CCAS.....	P8
Article 7 : Délégation au Président, au Vice-président ou au Vice-président délégué du CCAS.....	P8

CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8 : Les travaux préparatoires	P9
8-1 Commission permanente	
8-2 Commission d'études	
8-3 Fonctionnement et attributions des Commissions	
Article 9 : Périodicité des séances	P9
Article 10 : Convocation des Membres	P10
Article 11 : Accès aux dossiers.	P10
Article 12 : Saisine des services du C.C.A.S.	P10
Article 13 : La tenue des séances.....	P10
13-1 Présidence.	
13-2 Police des séances.	
13-3 Quorum.	
13-4 Procurations.	
13-5 Secrétariat de séance.	

13-6 Non publicité des séances.

Article 14 : Les débats et le vote des délibérations P12

Sous section 1 : Les débats avant délibération.

14-1 Déroulement de la séance.

14-2 Débats ordinaires.

14-3 Débats budgétaires.

14-4 Analyse des besoins sociaux.

14-5 Suspension de séance.

14-6 Question préalable.

14-7 Amendements.

14-8 Clôture des débats.

Sous section 2 : Le vote des délibérations.

14-9 Majorité absolue.

14-10 Votes

14-11 Voix prépondérante

14-12 Avis du Conseil Municipal

14-13 Délégation du Conseil d'Administration

Article 15 : Procès-verbaux des débats et délibérations P14

15-1 Tenue du registre des délibérations.

15-2 Communication du registre.

15-3 Communication des documents budgétaires.

15-4 Accès aux documents relatifs à l'exploitation de services publics délégués

15-5 Extraits des délibérations.

15-6 Comptes-rendus des délibérations.

15-7 Registre des arrêtés du Président ou de son délégué.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 : Obligation du secret professionnel P17

Article 17 : Prévention des incompatibilités P17

Article 18 : Application du règlement intérieur P17

Article 19 : Assurances des administrateurs P17

Article 20 : Modification du règlement intérieur P17

Article 21 : Exécution P17

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE D'ORANGE

Préambule

Les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) sont notamment 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 (C.A.S.F.) ainsi que par le présent règlement intérieur qui respecte les textes législatifs et réglementaires applicables en la matière.

Le C.C.A.S. est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Maire et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le Maire parmi les personnes « *participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune* ».

Par délibération du Conseil Municipal n°369/2020 en date du 15/07/2020 le nombre d'administrateur du CCAS d'Orange a été fixé à 16 en plus du Maire.

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 CCAS/CIAS, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours, et les membres des commissions d'admission, 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* ».

Administré par un Conseil d'administration, le C.C.A.S. est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière, distinct de la commune, à savoir :

- Un budget propre, voté par son conseil d'administration
- La capacité d'être employeur
- La capacité d'avoir un patrimoine mobilier et immobilier
- La capacité d'agir en justice
- La capacité de souscrire ses propres engagements (conventions de partenariat, marchés publics...).

Le C.C.A.S. 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).

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.

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : ELECTION DES MEMBRES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Les membres élus sont désignés par le Conseil Municipal, en son sein au scrutin secret de liste à un seul tour, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux a la possibilité de présenter une liste de candidats, même incomplète.

Si le nombre de candidats figurant sur une liste se révèle inférieur au nombre de sièges obtenus par celle-ci, le ou les sièges non pourvus reviennent aux autres listes en compétition. Il convient alors de distinguer deux cas de figure :

- les sièges sont attribués aux candidats dans l'ordre de présentation sur chaque liste ;
- si plusieurs listes affichent le même reste, pour l'attribution du ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou les listes ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité, le siège échoit au candidat le plus âgé.

1-1 Durée du mandat :

Les membres élus par le Conseil Municipal suivent le sort de celui-ci quant à la durée de leur mandat qui est renouvelable indéfiniment. Toutefois le Conseil Municipal peut procéder dans les conditions décrites ci-dessus, à tout moment et pour le reste de la durée du mandat, au remplacement total ou partiel des membres élus.

1-2 Vacance d'un siège en cours de mandat :

Le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le Conseiller Municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit et ce pour la durée du mandat restant à accomplir.

Lorsque les dispositions de l'alinéa précédent ne peuvent pas ou plus être appliquées le ou les sièges vacants sont pourvus par les candidats de la ou des autres listes ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être élus ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Dans l'hypothèse où il ne reste plus de candidat sur les autres listes il est procédé dans le délai de deux mois après la vacance au renouvellement de l'ensemble des administrateurs élus.

1-3 Renouvellement intégral :

Les membres élus le sont à la suite de chaque élection du Maire et à chaque renouvellement du Conseil Municipal.

L'élection des nouveaux membres intervient dans le délai maximum de deux mois suivant l'installation du Maire ou du Conseil Municipal. Pendant cette période, le mandat des membres sortants est constitué jusqu'au jour de l'élection des nouveaux délégués.

A l'issue de chaque renouvellement intégral du Conseil d'Administration et dès son installation, le Conseil d'Administration élit en son sein, un Vice-président.

Article 2 : NOMINATION DES MEMBRES PAR LE MAIRE

2-1 Appel à candidature :

Les associations mentionnées au dernier alinéa de l'article L. 123-6 du C.A.S.F. sont informées collectivement par tout moyen laissé à l'initiative du Maire, notamment par voie de presse, du prochain renouvellement de leurs représentants au sein du conseil d'Administration du C.C.A.S. ainsi que du délai dans lequel elles peuvent formuler des propositions. Ce délai ne peut être inférieur à quinze jours.

2-2 Présentation des candidatures :

Les associations proposent une liste d'au moins trois personnes répondant aux conditions prévues par le dernier alinéa de l'article L. 123-6 du C.A.S.F.

En cas d'impossibilité pour lesdites associations de présenter une telle liste, le nombre de trois personnes peut être réduit à l'initiative du Maire. Les associations ayant le même objet peuvent proposer une liste commune.

2-3 Nomination par le Maire :

Si le Maire est tenu de nommer le représentant des associations familiales en choisissant parmi les noms proposés par l'Union Départementale des Associations Familiales (U.D.A.F.), il en va autrement pour les représentants du monde associatif : le Maire n'est en effet pas tenu par leurs propositions.

Les personnes frappées d'une inéligibilité ou incompatibilité prévues par les lois relatives aux élections municipales, ne peuvent être nommées.

2-4 Durée du mandat :

Les membres nommés par arrêté du Maire le sont à la suite de chaque renouvellement du Conseil Municipal dans le délai de deux mois suivant l'installation de celui-ci. Ils suivent le sort dudit Conseil Municipal.

Toutefois pendant cette période, leur mandat est continué jusqu'à la nomination de leurs successeurs par le nouveau Maire. Le mandat de membres nommés est renouvelable indéfiniment.

2-5 Vacance d'un siège en cours de mandat :

Si le remplacement d'un membre nommé par le Maire a lieu avant la date de son renouvellement, les fonctions du nouveau membre expirent à la date où auraient cessé celles du membre remplacé.

.../...

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 3 : DEFINITION 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 C.C.A.S 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 4 : 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 5 : AUTORISATIONS PREALABLES 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 le montant et la durée de remboursement de l'emprunt, 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 6 : ATTRIBUTIONS PROPRES DU PRESIDENT 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 7 : DELEGATION AU PRESIDENT OU AU VICE-PRESIDENT OU AU VICE-PRESIDENT DELEGUEE DU CCAS

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président, au Vice-président ou au Vice-président délégué du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après (article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles) :

- 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 ou le Vice-président rend 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 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8 : LES TRAVAUX PREPARATOIRES

8-1 Commission Permanente :

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. peut désigner en son sein une Commission Permanente composée par moitié de conseillers municipaux et par moitié de membres nommés. Le président est le maire. Cette commission se réunirait à sa demande pour l'examen des questions courantes relatives au CCAS, l'étude des dossiers d'aide légale et facultative.

8-2 Commissions d'études :

Le Conseil d'Administration peut décider de la création de commissions d'études, dont il détermine la composition, pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante des dossiers à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement des études.

8-3 Fonctionnement et attributions des commissions :

Elles sont convoquées, par le Président du C.C.A.S. ou son délégué, trois jours au moins avant la date de la réunion. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le Président ou son délégué.

Lors de leur première réunion, les commissions désignent leur Vice-Président qui peut les présider en cas d'absence ou d'empêchement du Président ou de son délégué.

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises et, en particulier, les projets de délibération nécessitant une étude préalable. Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents sans qu'un quorum de présence soit exigé. Lorsque la question vient en délibération devant le conseil d'administration, l'avis de la commission est présenté par un rapporteur nommé parmi les administrateurs du C.C.A.S.

La Directrice du C.C.A.S. ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent de plein droit, avec voix consultative, aux séances des commissions d'études et en assurent le secrétariat. Seule la Directrice du C.C.A.S., ou son représentant (Directeur-adjoint ou employé du C.C.A.S., membre si possible du personnel d'encadrement) participe de plein droit, avec voix consultative, aux séances de la Commission permanente dont il assure le secrétariat.

Les séances des commissions de travail ne sont pas publiques même si le Conseil d'administration peut décider d'ouvrir les commissions d'études à tel ou tel employé du C.C.A.S. et/ou à telle ou telle personne qualifiée, concerné (e) (s) par l'ordre du jour ou invité (e) (s) par le Président ou son délégué.

Article 9 : PERIODICITES DES SEANCES

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. tient au moins une séance tous les trois mois.

Article 10 : CONVOCATION DES MEMBRES

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le Président ou son délégué est adressée aux membres du Conseil trois jours au moins avant la date de la réunion. Dans les villes de 3 500 habitants et plus, la convocation est accompagnée d'un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération.

En cas d'urgence le délai de convocation peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à 1 jour franc.

Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil d'Administration qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider du renvoi de la discussion pour toute ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. N'entre pas dans le calcul des jours francs ni le jour de la distribution de la convocation, ni le jour de la réunion du conseil d'administration.

Article 11 : ACCES AUX DOSSIERS

Durant les trois jours précédant la séance et le jour de celle-ci, les membres du Conseil d'Administration peuvent consulter les dossiers préparatoires et les avis des commissions au siège du C.C.A.S. uniquement aux heures d'ouverture.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du C.C.A.S. devront le demander à celui qui a convoqué la réunion du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas, ces documents seront tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Article 12 : SAISINE DES SERVICES DU C.C.A.S.

Toute question écrite ou orale, toute demande d'informations complémentaires ou interventions auprès des services du C.C.A.S. y compris émanant des Membres du Conseil d'Administration, devra se faire sous couvert du Président ou de son délégué.

Article 13 : LA TENUE DES SEANCES

13-1 Présidence :

La présidence du Conseil d'Administration est assurée de plein droit par le Maire de la Commune et en son absence par le Vice-Président du C.C.A.S.

En cas d'empêchement du Président, du Vice-Président et du Vice-président délégué, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des membres présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé.

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

13-2 Police des séances :

Le Président de séance fait observer le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres qui s'en écartent et en cas de troubles ou d'infraction (s) pénale (s), il peut faire suspendre et expulser avec l'aide éventuellement de la force publique ou arrêter tout membre qui troublerait l'ordre des séances.

Les infractions au présent règlement, commises par les administrateurs du Centre Communal d'Action Sociale, font l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Président :

- Rappel à l'ordre,
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- Suspension,
- Expulsion voire arrestation.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout administrateur qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un administrateur du C.C.A.S. a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil d'Administration sur proposition du Président de séance, peut décider de lui interdire la parole et le vote pour le reste de la réunion et ce sans débats et à bulletins secrets.

L'intéressé est alors suspendu de ses fonctions pour le reste de la séance.

Si ledit membre persiste à troubler les travaux du Conseil d'Administration, le Président peut faire expulser voire arrêter l'intéressé.

13-3 Quorum :

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque le quorum est atteint. Le quorum, à savoir la majorité des Membres en exercice, s'apprécie au début de la séance. Ne sont pas compris dans le calcul du quorum, les administrateurs du Centre Communal d'Action Sociale empêchés d'assister à une séance ayant donné à un membre du Conseil d'Administration pouvoir écrit de voter en leur nom.

13-4 Procurations :

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

Un même administrateur 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 pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Président de séance au début de la réunion ou parvenir par courrier, de préférence recommandé avant celle-ci.

Les Membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus sans motif légitime de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent être déclarés démissionnaires d'office par le Conseil Municipal sur proposition du Maire pour les Membres élus ou par le Maire pour les Membres que celui-ci a nommés. Ils sont alors remplacés en application de l'article 2-1 ou 2-5 indiqué ci-dessus.

13-5 Secrétariat de séance :

La Directrice du C.C.A.S. ou son représentant assure le secrétariat des réunions du Conseil d'Administration. Avec le Président, elle vérifie si le quorum est atteint et si les pouvoirs sont valables.

Elle assiste le Président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Elle élabore les procès-verbaux, les extraits de délibérations et les comptes-rendus de réunions.

En dehors des Membres du Conseil d'Administration, la Directrice, nommée par le Maire Président du C.C.A.S. est la seule personne qui a le droit d'assister aux réunions mais avec voix consultative.

Elle ne prend la parole que sur invitation expresse du Président de séance et reste tenue à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut général de la Fonction Publique.

En cas d'empêchement de la Directrice, le secrétariat est assuré dans les mêmes conditions par le Directeur Adjoint et en l'absence ou en cas d'empêchement de celui-ci, par un employé du C.C.A.S., membre si possible du personnel d'encadrement.

13-6 Non publicité des séances :

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Seuls participent aux réunions avec voix délibérative les Membres du Conseil d'Administration, avec voix consultative la Directrice ou son représentant.

Ce n'est que dans le cadre de la Commission d'Aide facultative que le Conseil d'Administration peut décider de s'adjoindre tel ou tel employé du C.C.A.S. et/ou tel ou telle personne qualifiée, concernés par l'ordre du jour.

Article 14 : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Sous-section un : Les débats avant délibération

14-1 Déroulement de la séance :

Le Président de la séance, à l'ouverture de la réunion, procède à l'appel des membres, constate le quorum et proclame la validité de la séance si le quorum est atteint (sinon il fait procéder à une nouvelle convocation dans les conditions citées à l'Article 5). Il cite les pouvoirs reçus et énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

En cas de réclamation concernant l'ordre du jour, le Président de séance accorde immédiatement la parole aux administrateurs le demandant.

Une fois l'ordre du jour adopté, le Président et/ou le Vice-Président du C.C.A.S. rend(ent) compte des décisions prises en vertu des délégations reçues éventuellement du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration peut décider de mettre fin à ces délégations.

Ensuite le Président aborde l'ordre du jour tel qu'il apparaît dans la convocation.

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président de séance ou les rapporteurs qu'il désigne.

Si l'affaire a trait avec le travail de la Commission d'Aide Facultative, le rapporteur nommé par celle-ci présente l'avis de la Commission.

14-2 Débats ordinaires :

La parole est accordée par le Président de séance aux Membres du Conseil d'Administration qui la demandent.

Aucun membre, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre, ne peut parler avant d'avoir demandé la parole au Président de séance et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un administrateur s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président de séance qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 8-2 du présent règlement intérieur.

Les Membres du Conseil d'Administration prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance qui peut, après quelques minutes d'intervention de l'orateur, l'interrompre et l'inviter à conclure brièvement.

Dans l'hypothèse où les débats s'enlisent, le Conseil d'Administration Président de séance, à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants et la durée d'intervention répartie à chacun d'eux.

14-3 Débats budgétaires :

Les règles qui régissent la comptabilité des communes étant applicables aux C.C.A.S., dans la période de deux mois avant l'examen du budget primitif, un débat a lieu sur les orientations générales du dit budget.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur, donnant lieu à délibération et enregistrement au procès-verbal de la séance.

Proposés par le Président du C.C.A.S., les budgets primitif et supplémentaire sont, dans les délais fixés par la loi, discutés et votés par chapitre et si le Conseil d'Administration en décide ainsi, par article.

Lors de la discussion relative au compte administratif, le Maire Président, ordonnateur du C.C.A.S., ne doit pas prendre part au vote.

Les dispositions de l'article 9-2 relatif aux débats ordinaires s'appliquent également aux débats budgétaires.

14-5 Suspension de séance :

Le Président met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers des membres présents. La suspension présentée par le Président de séance est de droit. La durée des suspensions de séance est fixée par le Président.

14-6 Question préalable :

La question préalable dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer peut toujours être posée par au moins un tiers des membres présents.

Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole au maximum que deux orateurs l'un pour et éventuellement l'un contre.

14-7 Amendements :

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés et doivent être mis aux voix sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil d'Administration.

Toute proposition qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes doit pour être recevable et faire l'objet d'un vote, prévoir en compensation la diminution d'un autre crédit de dépenses ou l'augmentation d'autres recettes.

A défaut, le Président déclare la proposition irrecevable sans la mettre aux voix.

Dans tous les cas, avant la mise aux voix par le président de séance, la parole ne pourra être donnée concernant la clôture des débats, au maximum qu'à deux orateurs, l'un pour et éventuellement l'un contre.

14-8 Clôture des débats :

La Clôture de toute discussion est décidée par le Président de séance sous réserve de l'hypothèse prévue au dernier alinéa de l'Article 9-2.

Sous-section deux : Le vote des délibérations

14-9 Majorité absolue :

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

14-10 Votes :

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

- A main levée.
- A bulletins secrets.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée, le résultat en étant constaté par les Président et Secrétaire de séance. Il est voté à bulletins secrets toutes les fois que le tiers au moins des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une élection.

Dans ces deux derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages telle que prévue à l'article 9-9 du présent règlement, il est procédé à un troisième tour de scrutin ou la nomination ou l'élection a alors lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, la nomination ou l'élection est acquise au plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

En cas de vote à main levée, les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal de la séance ainsi que les noms des abstentionnistes et les votes blancs ou nuls.

14-11 Voix prépondérante :

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

Article 15 : PROCES VERBAUX DES DEBATS ET DELIBERATIONS

15-1 Tenue du registre des délibérations :

Tenu en deux volumes, l'un communicable et l'autre frappé du secret professionnel, le registre des délibérations du Conseil d'Administration du C.C.A.S. comprend les procès-verbaux de l'intégralité des débats et des délibérations de chaque séance. Ces procès-verbaux, une fois établis, sont tenus par le Directeur du C.C.A.S. à la disposition des membres du Conseil d'Administration afin qu'ils puissent être signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés, mention est faite sur le registre de la cause qui les en a empêchés.

Les signatures sont déposées sur la dernière page du procès-verbal de chaque séance.

Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les Membres du Conseil d'Administration ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter. Cette rectification éventuelle est enregistrée au prochain procès-verbal et mention en est faite en marge du procès-verbal visé.

15-2 Communication du registre :

A l'exception des Membres du Conseil d'Administration et de la Directrice, qui peuvent seuls avoir accès aux deux volumes du registre des délibérations, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication, de prendre éventuellement sans déplacement, copie totale ou partielle des

procès-verbaux du Conseil d'Administration, des budgets et des comptes du C.C.A.S. à condition que la jurisprudence de la Commission d'accès aux documents administratifs soit respectée. C'est cette jurisprudence qui permet au Conseil d'Administration de décider de faire paraître ou non les débats et délibérations dans le volume communicable du registre des délibérations.

La personne désireuse de se faire communiquer la copie de telle ou telle partie des procès-verbaux, des budgets ou des comptes communicables peut l'obtenir après en avoir demandé la possibilité au Président ou au Vice-Président du C.C.A.S.

Ce service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur (0,15 € par page) décidé par le Conseil d'administration.

15-3 Communication des documents budgétaires :

Les budgets du C.C.A.S. restent déposés au siège de l'établissement public où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption.

Le public est avisé de cette mise à disposition des documents par tout moyen de publicité au choix du Président.

Les documents budgétaires sont assortis en annexe :

1° De données synthétiques sur la situation financière du C.C.A.S.

2° De la liste des concours attribués par le C.C.A.S aux associations sous forme de prestations en nature et de subventions.

3° De la présentation consolidée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes.

4° Du bilan certifié conforme du dernier exercice connu des organismes au bénéfice desquels le C.C.A.S. a garanti un emprunt ou versé une subvention supérieure à 76 224,51 € ou représentant plus de 50 % du budget de l'organisme et

5° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par le C.C.A.S. ainsi que l'échéancier de leur amortissement.

Les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

15-4 Accès aux documents relatifs à l'exploitation de services publics délégués :

Dans les quinze jours suivant leur réception, les documents remis au C.C.A.S. en application des conventions de délégation de service public doivent être mis à la disposition du public au siège de l'établissement.

Dans le même délai, le Président du C.C.A.S. doit par affiches apposées au C.C.A.S., et dans les lieux habituels de l'affichage officiel pendant au moins un mois, informer le public de la réception desdits documents (à savoir, notamment, les comptes détaillés du concessionnaire ; le compte -rendu financier remis chaque année au C.C.A.S. par l'entreprise contractante et qui fait apparaître une analyse des dépenses, des recettes et un compte de résultat pour le service en cause ; le compte- rendu technique prévu dans les contrats et comportant des renseignements relatifs à l'exécution du service).

Conformément à la jurisprudence de la commission d'Accès aux Documents Administratifs et des juridictions, les documents qui porteraient atteinte au secret en matière commerciale ne sont pas communicables.

15-5 Extraits des délibérations :

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation relative au contrôle de légalité des actes administratifs, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés et le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision.

Ces extraits sont signés par le Président du C.C.A.S. ou son délégué, seul chargé de l'exécution des délibérations.

15-6 Comptes-Rendus des délibérations :

Pour que les délibérations du Conseil d'Administration soient exécutoires, il importe qu'elles soient transmises au Préfet comme précisé ci-dessus et qu'elles soient publiées ou notifiées.

Un extrait du compte-rendu des séances est affiché dès son établissement. Il présente une synthèse sommaire des délibérations même non communicables. A cet égard, il doit donc veiller à respecter scrupuleusement le secret professionnel. Le compte-rendu est tenu à la disposition des membres du Conseil d'administration, de la presse et du public dans les mêmes cas et conditions que la communication du registre des délibérations.

15-7 Registre des arrêtés du Président ou de son délégué :

Toutes les dispositions sus-mentionnées relatives au registre des délibérations s'appliquent au registre des arrêtés pris par le Président ou son délégué.

.../...

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 : 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 17 : PREVENTION DES INCOMPATIBILITES

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 18 : 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 19 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur sera exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. et après sa transmission au Préfet et sa publication.

Il sera ensuite adopté, transmis et publié pour qu'il devienne exécutoire à chaque renouvellement du Conseil d'Administration dans les six mois de l'installation du Conseil Municipal.

Article 20 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement peut, à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président du C.C.A.S. ou d'au moins un tiers des Membres en exercice du Conseil d'Administration.

Article 21 : EXECUTION

Le Président du C.C.A.S. ou son délégué est seul chargé de l'exécution du règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'ORANGE.

Le présent Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale
a été adopté par délibération dudit Conseil le.....

Suivent les signatures de membres présents :