

Règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale d'Essey-lès-Nancy

Préambule

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 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* ».

❖ **Composition du Conseil d'Administration**

Le CCAS 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 lesquelles figurent :

Un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales,
un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département,
un représentant des associations de personnes handicapées du département,
un représentant des associations oeuvrant 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 25 mai 2020, fixé à 8 le nombre d'administrateurs élus au sein du Conseil Municipal.

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 17 administrateurs.

❖ **Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

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 Conseil Municipal.

Dans les conditions prévues par l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration, peuvent, après que le Président les a mis à même 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 nommés.

❖ **Sièges devenus vacants**

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Pour les membres nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant 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 renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

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

❖ **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 23 juin 2020, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Madame Nadine CADET.

❖ Article 1^{er} : Principes généraux

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

Il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

En vertu des dispositions de l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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.

En vertu de l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation 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, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Municipal.

❖ ORGANISATION DES RÉUNIONS ❖

❖ Article 2 : Tenue des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou de la Vice-Présidente, à leur initiative ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3.

Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

❖ Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président ou la Vice-Présidente à chaque administrateur. Elle est transmise de manière dématérialisée sous réserve d'accord écrit, ou adressée au domicile des conseillers municipaux ou, s'ils en font la demande, envoyée à une autre adresse, et ce, trois jours avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Dans tous les cas, et compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinées en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

❖ Article 4: Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les dossiers préparatoires 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.

Cet article ne s'applique pas aux actes non communicables conformément aux principes posés à l'article 16.

❖ FONCTIONNEMENT DES SÉANCES ❖

❖ Article 5 : Présidence

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où le Président est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, la séance est présidée par la Vice-Présidente.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et de la Vice-Présidente, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

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

❖ Article 6 : 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 7 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 à l'article 3 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 7 : 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 par courrier ou par courriel ou au moyen de la plateforme d'échanges dématérialisés utilisé pour l'envoi des convocations au conseil d'administration (solution à privilégier) et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

❖ Article 8 : Organisation des débats

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou la Vice-Présidente.

Le Président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président.

Le Président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le Président invite le Conseil d'Administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

❖ Article 9 : Secrétariat des séances

La directrice du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont elle assure le secrétariat.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, celle-ci est remplacée par l'un des membres de l'équipe du CCAS.

❖ DÉBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS ❖

❖ Article 10 : Débat d'orientation budgétaire

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 ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

❖ Article 11 : Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitifs ainsi que les décisions modificatives 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).

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

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.

❖ VOTE DES DÉLIBÉRATIONS ❖

❖ Article 12 : Majorité absolue

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.

❖ Article 13 : Modalités de vote

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.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Il est procédé au vote au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, notamment pour l'élection du Vice-Président, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée à l'article 12, 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.

✧ COMPTE-RENDU DES DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS ✧

✧ Article 14 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique dans un registre prévu à cet effet.

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ce registre sera tenu en deux tomes,

▲ Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations du Conseil d'administration du CCAS, à caractère général ».

Sont inscrites dans ce registre les délibérations prises par le Conseil d'administration. 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 compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

▲ Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations du Conseil d'administration du CCAS, à caractère individuel ».

Sont inscrites dans ce registre les délibérations 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 et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris le Revenu de solidarité active.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

✧ ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ✧

❖ Article 15 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et l'équipe du CCAS ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

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 délibérations du Conseil d'Administration 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 des délibérations qui sont inscrites au tome 2 du registre des délibérations.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, 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 16 : Communication des documents budgétaires

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public au plus tard quinze jours après leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS.

❖ Article 17 : Affichage des délibérations

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131.12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Il sera donc procédé à la publication des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

✧ COMMISSION PERMANENTE

❖ Article 18 : Commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

▲ Article 18-1 : Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée de la Vice-Présidente et de 6 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du conseil municipal.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par Madame Nadine CADET.

▲ Article 18-2 : Attributions de la commission permanente

La commission permanente donne son avis sur l'attribution d'aides financières en direction de ménages en difficulté pour couvrir des dépenses liées à des charges courantes mais aussi pour financer des loisirs ou des colonies de vacances. Ces aides peuvent aussi concerner les personnes en situation de handicap dont la nature ou la gravité engendre des dépenses coûteuses (par exemple l'achat d'un fauteuil roulant, l'aménagement d'un logement...).

▲ Article 18-3 : Modalités de fonctionnement de la commission permanente

Afin de préserver la souplesse de l'instruction des demandes, la commission n'est pas soumise à des procédures particulières de convocation.

La commission se réunit en fonction du besoin.

Les décisions sont prises de façon collégiale. Si un désaccord persiste, la décision revient à l'élue qui préside.

La directrice du CCAS, participant aux réunions des commissions, présente les dossiers et apporte son éclairage technique. En cas d'empêchement, un autre membre de l'équipe du CCAS participe à la commission.

Un courrier à la signature du Président du CCAS ou du Vice Président est adressé à l'utilisateur, dans les quinze jours suivant la commission (sauf difficulté particulière). En cas de refus, celui-ci est motivé.

Les décisions de la commission sont publiées dans le « Registre des décisions du Président du CCAS, à caractère individuel ».

Un bilan des aides attribuées sera présenté par la commission au Conseil d'Administration au moins une fois par an.

✧ APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ✧

❖ Article 19 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

Le Président du Conseil d'Administration ou la Vice-Présidente à laquelle il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

❖ Article 20 : Questions orales et questions d'actualité

Les administrateurs du Conseil d'Administration ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires entrant dans les compétences du Conseil d'Administration.

De la même façon, lorsqu'un événement intéressant le CCAS intervient, il peut faire l'objet d'une question d'actualité.

Les questions sont déposées trois jours francs avant la séance à la Directrice du CCAS, et doivent comporter un bref énoncé du thème à exposer. Elles sont portées à l'ordre du jour de chaque séance du Conseil d'Administration, pour être présentées par leur auteur après l'examen des affaires donnant lieu à délibération.

Chaque question est exposée par son auteur brièvement. Le Président ou la Vice-Présidente y répond. Aucun autre administrateur ne peut intervenir sans autorisation du Président.

L'auteur de la question dispose ensuite de la parole avant la conclusion par le Président.

Nonobstant cette procédure, un administrateur peut être autorisé par le Président à évoquer, après que l'ordre du jour a été épuisé, une question entrant dans les compétences du Conseil. Une réponse immédiate y est donnée s'il y a possibilité. La question est alors débattue dans les conditions précisées ; à défaut, la question est renvoyée pour étude dans le cadre de la délégation concernée, et une réponse est apportée ultérieurement.

❖ Article 21 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications 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.

Fait à Essey-lès-Nancy, le.....

Le président du CCAS
Michel BREUILLE

La Vice-Présidente
Nadine CADET