

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Séance du 24 juin 2026

Le 24 juin 2026, à 18h30, le Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale de la commune de Coignières s'est réuni en salle du Conseil municipal, sur convocation transmise le 19 juin 2026, dans les conditions réglementaires sous la présidence de Monsieur Marc MONTARDIER, Vice-Président du CCAS en remplacement du Président excusé.

Étaient présents : M. Marc MONTARDIER, M. Abdoul KANE, Mme Catherine JUAN, M. Xavier GIRARD, Mme Ingrid VASSEUR, M. Christian ANDRIEU, Mme Mariette AIN, Mme Catherine BEDOUELLE, M. Paul CHEVALLIER, Mme Elisabeth JACQUEMIN, Mme Angélique KRIMAT, M. Jean-Maurice L'HÔTELLIER

Étaient représentés :

M. Didier FISCHER donne pouvoir à M. Marc MONTARDIER

Mme Sophie PIFFARELLY donne pouvoir à M. Abdoul KANE

Mme Eve MOUTTOU donne procuration à Mme Catherine JUAN

Mme Marie-Claude RENAUD donne pouvoir à M. Paul CHEVALLIER

Mme Leila ZENATI donne pouvoir à Mme Mariette AIN

M. Paul CHEVALLIER est désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

POINT N°01 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 32 DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants ;

Vu la délibération n°20260321-09 du Conseil municipal du 21 mars 2026 portant élection des représentants du Conseil municipal pour siéger au Conseil d'administration du CCAS ;

Vu la délibération n°260408-01 portant installation du Conseil d'administration du CCAS ;

Vu l'arrêté n°26-077-DGS en date du 2 avril 2026 du Président du CCAS portant composition du Conseil d'administration ;

Vu la délibération n°260519-01 portant approbation du règlement intérieur du Conseil d'administration du CCAS ;

Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du CCAS actuellement en vigueur ;

Vu le projet de règlement intérieur modifié, annexé à la présente délibération ;

Considérant que le règlement intérieur du Conseil d'administration du CCAS définit les règles d'organisation et de fonctionnement de cette instance ;

Considérant que l'article 32 du règlement intérieur, relatif à l'assurance des administrateurs, nécessite une modification afin de préciser les modalités de couverture des administrateurs du CCAS ;

Considérant que le CCAS a souscrit un contrat d'assurance destiné à couvrir les administrateurs, élus et nommés, dans le cadre de l'exercice de leurs missions pour le compte du CCAS ;

Considérant qu'il convient en conséquence de modifier l'article 32 du règlement intérieur afin de préciser l'existence de cette couverture assurantielle.

Après avoir entendu l'exposé de M. le Vice-Président du CCAS, rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration,

A l'unanimité,

ARTICLE 1 - APPROUVE la modification de l'article 32 du règlement intérieur du Conseil d'administration du CCAS, relatif à l'assurance des administrateurs.

ARTICLE 2 - DIT que cette modification consiste à préciser que le CCAS a souscrit un contrat d'assurance couvrant les administrateurs dans le cadre de l'exercice de leurs missions.

ARTICLE 3 - APPROUVE le règlement intérieur modifié du Conseil d'administration du CCAS, annexé à la présente délibération.

ARTICLE 4 - PRÉCISE que les autres dispositions du règlement intérieur demeurent inchangées.

Coignières, le 24 juin 2026

Pour extrait conforme :
Pour le Président, par délégation de
signature, le Vice-Président,

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'CCAS DE COIGNIERES' at the top and 'YVELINES' at the bottom, with a central emblem featuring a coat of arms and two stars.

Marc MONTARDIER

Règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS de la commune de Coignières

*Adopté par délibération n° 260624-01 du Conseil d'Administration du CCAS
en date du 24 juin 2026*

Préambule

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Son organisation et son fonctionnement sont régis par les articles **L.123-4 à L.123-9** et **R.123-1 à R.123-38** du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

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.

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration, de la commission permanente et des procédures de délibération, dans le respect des principes de transparence, de confidentialité, de prévention des conflits d'intérêts et de bonne administration de l'établissement.

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

Sommaire

Préambule	p. 2
Chapitre 1 : Composition du Conseil d'Administration	p. 4
Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration	
Article 2 : Vice-présidence du Conseil d'Administration	
Article 3 : Durée du mandat	
Article 4 : Vacance, démission et remplacement d'un administrateur	
Chapitre 2 : Missions, compétences et délégations du Conseil d'Administration..	p.6
Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal	
Article 6 : Compétences du Conseil d'Administration	
Article 7 : Autorisations préalables du Conseil municipal	
Article 8 : Attributions propres du Président du CCAS	
Article 9 : Délégations de pouvoirs consenties par le Conseil d'Administration	
Article 10 : Délégations de fonctions ou de signature consenties par le Président	
Chapitre 3 : Fonctionnement du Conseil d'Administration	p. 8
Article 11 : Périodicité des réunions	
Article 12 : Convocation du Conseil d'Administration	
Article 13 : Ordre du jour	
Article 14 : Quorum	
Article 15 : Procurations	
Article 16 : Déroulement des séances	
Article 17 : Secrétariat des séances	
Article 18 : Organisation des débats ordinaires	
Article 19 : Organisation des débats financiers	
Article 20 : Octroi des aides facultatives du CCAS	
Article 21 : Formalisation des décisions prises	
Article 22 : Modalités de vote	
Article 23 : Procès-verbal de séance	
Article 24 : Tenue du registre des délibérations	
Article 25 : Publicité, transmission et caractère exécutoire des actes	
Chapitre 4 : Commission permanente	p. 13
Article 26 : Commission permanente	
Article 27 : Composition de la commission permanente	
Article 28 : Attributions de la commission permanente	
Article 29 : Modalités de fonctionnement de la commission permanente	
Chapitre 5 : Dispositions diverses	p. 14
Article 30 : Obligation de secret professionnel, confidentialité et protection des données	
Article 31 : Prévention des incompatibilités et des conflits d'intérêts	
Article 32 : Assurance des administrateurs	
Article 33 : Application du règlement intérieur	
Article 34 : Modification du règlement intérieur	

Chapitre 1 : Composition du Conseil d'Administration

• Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidé par le Maire, le Conseil d'Administration du CCAS est composé :

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 (article L.123-6 du CASF) :

- Un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département ;
- Un représentant des associations de personnes en situation de handicap 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.

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 17 membres avec voix délibérative, président compris.

Toute modification du nombre de membres élus et nommés relève d'une délibération du Conseil municipal, dans le respect des limites fixées par le CASF.

• 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, doit élire un Vice-Président ainsi qu'un Vice-Président délégué.

• Article 3 : Durée du mandat

Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du nouveau Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des Conseillers municipaux, soit 6 ans. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

• Article 4 : Vacance, démission et remplacement d'un administrateur

Pour respecter le principe de parité en vigueur, 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. La démission prend effet dans les conditions prévues par les textes applicables et après constat de la vacance du siège.

Afin de préserver le bon fonctionnement du Conseil d'Administration, tout membre qui n'a pas participé à trois séances consécutives, sans motif légitime, peut être déclaré démissionnaire d'office. Cette décision ne peut intervenir qu'après que le Président l'a informé de la situation et l'a invité à présenter ses observations. La démission d'office est prononcée :

- 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 l'article 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 intervient, dans la mesure du possible, 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.

Le remplacement des membres doit préserver l'égalité entre le nombre de membres élus et le nombre de membres nommés, hors président.

Chapitre 2 : Missions, compétences et délégations du Conseil d'Administration

- **Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal**

Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Réaliser l'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 compétences 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 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 8 : Attributions propres du Président du CCAS**

Conformément aux articles L.123-8, R.123-16 et R.123-23 du 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 ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil ;
- 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 ;
- Le Président nomme les agents du CCAS ;
- 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 ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

• **Article 9 : Délégations de pouvoirs consenties par le Conseil d'Administration**

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

- Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés, de travaux, de fournitures et de services passés selon une procédure adaptée, dans le respect des règles de la commande publique ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le Conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président, le Vice-président et le Vice-président délégué rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

- **Article 10 : Délégations de fonctions ou de signature consenties par le président**

Indépendamment des délégations de pouvoirs consenties par le Conseil d'Administration, le président peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au vice-président, au vice-président délégué et au directeur du CCAS, dans les conditions prévues par le CASF.

Ces délégations sont formalisées par arrêté ou décision du président, précisant leur objet, leur périmètre et leur durée éventuelle. Elles ne peuvent avoir pour effet de transférer au délégataire des compétences qui relèvent exclusivement du Conseil d'Administration.

Chapitre 3 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

- **Article 11 : Périodicité des réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit à minima une fois par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

Des réunions supplémentaires peuvent être organisées chaque fois que les affaires du CCAS le nécessitent.

- **Article 12 : Convocation du Conseil d'Administration**

La convocation est adressée par écrit à chaque administrateur, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion. Elle est transmise en priorité par voie électronique, à l'adresse communiquée par l'administrateur.

Les administrateurs qui le souhaitent peuvent demander à recevoir leur convocation ainsi que les projets de délibérations, notes de synthèse et leurs annexes sous format papier. Dans ce cas, celle-ci peut être remise en main propre au CCAS.

- **Article 13 : Ordre du Jour**

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération. Ce rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant : un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

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 commission permanente. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

Aucune affaire ne peut être valablement délibérée si elle n'est pas inscrite à l'ordre du jour, sauf urgence dûment justifiée et acceptée par le Conseil d'Administration dans le respect des règles applicables.

• Article 14 : 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.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Si, au cours de la séance, des départs font perdre le quorum, le président peut suspendre la séance ou reporter les points restant à examiner.

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 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 R.123-17 du CASF).

• Article 15 : Procurations

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Un mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse une copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

• Article 16 : Déroulement des séances

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

Toutefois, sur décision du Président, une partie de séance peut être ouverte au public lorsque les points inscrits à l'ordre du jour portent exclusivement sur des sujets généraux ne comportant aucune information nominative, individuelle ou confidentielle.

Les demandes d'aides, les situations individuelles, les éléments relatifs à la situation sociale, familiale, financière ou administrative des usagers, ainsi que tout document ou échange couvert par le secret professionnel, sont obligatoirement examinés hors la présence du public.

Le cas échéant, la séance peut être organisée en deux temps : une partie ouverte au public pour les dossiers généraux, puis une partie non publique consacrée aux dossiers individuels ou confidentiels.

- **Article 17 : Secrétariat des séances**

Conformément à l'article R.123-23 du Code de l'action sociale et des familles, le directeur du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration, et en assure le secrétariat.

Le secrétariat matériel et administratif des séances, comprenant notamment la préparation des documents, la prise de notes et la rédaction des projets de procès-verbaux, est assuré par l'assistante de direction du CCAS.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'assistante de direction, ce secrétariat matériel est assuré par le directeur adjoint ou, à défaut, par le directeur du CCAS.

Le directeur du CCAS demeure garant de la bonne organisation du secrétariat des séances et peut intervenir en séance à la demande du Président.

- **Article 18 : Organisation des débats ordinaires**

En début de séance, le Président de séance fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté. Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance ou par le Directeur.

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 19 : Organisation des débats financiers**

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 délais applicables. Il est pris acte de ce débat par délibération.

Débat sur le budget et le compte financier unique

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

Le Compte financier unique, ou CFU, se substitue au compte administratif précédemment établi par l'ordonnateur, ainsi qu'au compte de gestion précédemment établi par le comptable public. Il est présenté au Conseil d'Administration par le Président du CCAS, en sa qualité d'ordonnateur des dépenses et des recettes, dans les délais prévus par l'article L.1612-12 du Code général des collectivités territoriales.

Lors du vote portant sur l'approbation du CFU, le Conseil d'Administration désigne un président de séance. Le Président du CCAS quitte la séance et ne prend pas part au vote.

- **Article 20 : Octroi des aides facultatives du CCAS**

Les aides facultatives du CCAS sont attribuées par la commission permanente, dans le cadre des critères, conditions et crédits préalablement définis par le Conseil d'Administration.

Les situations individuelles des demandeurs ne sont pas examinées en séance du Conseil d'Administration, afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel.

Les dossiers présentés en commission permanente sont examinés de manière anonymisée, sauf lorsque l'identification du demandeur est strictement nécessaire à l'instruction ou à la décision.

Un compte rendu anonymisé des décisions prises par la commission permanente est présenté au Conseil d'Administration. Il fait apparaître notamment la nature des aides accordées, leur nombre et leur montant global, sans mention nominative des bénéficiaires.

- **Article 21 : Formalisation des décisions prises**

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

Le Conseil d'Administration 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.

- **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.**

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

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-Président et du Vice-Président délégué), si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, proposées et acceptées en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

- **Article 23 : Procès-verbal de séance**

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un procès-verbal de séance est rédigé par l'assistante de direction du CCAS ou en son absence par le directeur adjoint ou le cas échéant par le directeur du CCAS.

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

- **Article 24 : Registre des délibérations**

Les délibérations et procès-verbaux sont consignés dans un registre. Les affaires examinées comportant des informations couvertes par le secret professionnel sont mentionnées de façon très succincte dans le compte-rendu en veillant à ce qu'aucune des informations ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

Les documents administratifs contenant des informations relatives à la situation sociale des usagers, des éléments sur les ressources ou des données permettant d'identifier des bénéficiaires d'aides sociales, ne sont pas communicables aux tiers conformément aux articles L.311-5 et L.311-6 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

Le registre des délibérations est accessible à toutes personnes qui en feraient la demande par écrit.

- **Article 25 : Publicité, transmission et caractère exécutoire des actes**

Les actes du CCAS deviennent exécutoires après accomplissement des formalités prévues par les textes applicables, notamment leur publication ou notification et, lorsqu'elle est requise, leur transmission au représentant de l'État.

Les actes réglementaires et les actes ni réglementaires ni individuels font l'objet d'une publication électronique dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales. Les mentions couvertes par le secret professionnel ou par la protection des données personnelles sont occultées avant publication.

La publication électronique des actes doit permettre leur consultation, leur téléchargement et garantir leur intégrité ; une personne peut aussi demander une communication papier d'un acte publié électroniquement.

Chapitre 4 : Commission permanente

• Article 26 : 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.

La commission permanente a pour objet de faciliter le traitement régulier des situations individuelles et des affaires courantes qui lui sont confiées, dans le respect des attributions du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration détermine sa composition, ses attributions et ses modalités de fonctionnement par le présent règlement intérieur.

• Article 27 : Composition de la commission permanente

La commission permanente est présidée par le Maire, Président du CCAS, ou par un Conseiller municipal désigné par lui.

En pratique, la présidence de la commission permanente est assurée par le Vice-président du CCAS, Conseiller municipal, désigné à cet effet par le Maire.

La commission permanente est composée :

- D'un président,
- De 4 administrateurs désignés à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal
- Du directeur du CCAS et/ou de son adjoint.

• Article 28 : Attributions de la commission permanente

La commission permanente reçoit délégation pour examiner et statuer sur les affaires suivantes :

- L'attribution des aides facultatives dans la limite des crédits inscrits au budget
- L'examen social des demandes de logement et la formulation d'avis ou de propositions dans le cadre du contingent communal, dans le respect des compétences propres de la commune et des règles applicables à l'attribution des logements sociaux.
- L'élaboration ou la révision de règlements d'aides facultatives. A cette occasion, le président de la commission peut, à titre exceptionnel, décider d'inviter des membres du Conseil d'Administration afin de constituer une commission permanente élargie pour traiter de ce sujet.

La commission permanente ne peut se substituer au Conseil d'Administration pour les décisions qui relèvent de sa compétence exclusive, notamment le vote du budget, l'adoption du règlement intérieur, la fixation générale des dispositifs d'aide ou toute décision que le Conseil n'a pas expressément confiée à la commission.

- **Article 29 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente**

La commission permanente n'est pas soumise à une procédure particulière de convocation. Le directeur ou son adjoint adresse par courriel la convocation avec l'ordre du jour à chacun des membres et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

Cette dernière n'est pas soumise à une condition de quorum. Ainsi les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les dossiers seront présentés de manière anonyme aux membres de la commission par le directeur du CCAS et/ou son adjoint afin de respecter le secret professionnel.

Les décisions prises en son sein font l'objet d'un compte-rendu rédigé par le directeur ou son adjoint qui est adressé aux membres de la commission par voie électronique.

Un tableau récapitulatif des aides accordées, faisant apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et le montant total des aides de chaque nature qui ont été accordées sera présenté lors du Conseil d'Administration.

Chapitre 5 : Dispositions diverses

- **Article 30 : Obligation de secret professionnel, confidentialité et protection des données**

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).

Les données personnelles traitées dans le cadre de l'activité du CCAS doivent être collectées, consultées, conservées et communiquées dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD), de la loi Informatique et Libertés et des règles internes applicables.

Les documents transmis aux administrateurs doivent être limités aux informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Les documents comportant des données protégées ne doivent pas être conservés, reproduits ou diffusés en dehors des conditions autorisées.

- **Article 31 : Prévention des Incompatibilités et des conflits d'intérêts**

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.123-15 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 ;

Depuis la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, il est interdit de cumuler la qualité d'agent du CCAS avec celle d'élu municipal représentant la commune au sein du Conseil d'Administration du CCAS

Cette règle résulte d'une modification du Code électoral, par analogie avec l'article L.231 dudit code, qui prohibe le cumul entre le mandat d'élu municipal et l'emploi d'agent municipal.

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 ». C'est le mandat de l'association qui justifiait la présence d'un administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité à siéger.

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. Encore une fois, c'est le mandat d'élu municipal qui légitimait la présence de l'administrateur élu au Conseil d'Administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au Conseil d'Administration et doit donc être remplacé.

Tout administrateur ayant un intérêt personnel, familial, professionnel ou associatif direct à une affaire inscrite à l'ordre du jour en informe le Président. Il ne participe ni aux débats ni au vote et quitte la salle pendant l'examen du point concerné. Mention en est faite au procès-verbal.

- **Article 32 : Assurance des administrateurs**

Conformément à l'article L.2123-31 du Code général des collectivités territoriales, les communes sont responsables des dommages résultant des accidents subis par les maires et les autres membres du conseil municipal dans l'exercice de leurs fonctions.

Afin de garantir la protection des membres du conseil d'administration du CCAS dans le cadre de l'exercice de leur mandat, le CCAS a souscrit un contrat d'assurance couvrant les administrateurs, qu'ils soient membres élus ou administrateurs nommés.

Cette assurance a vocation à couvrir les dommages susceptibles de survenir à l'occasion des missions exercées pour le compte du CCAS, notamment lors des réunions, déplacements, représentations ou activités liées au fonctionnement de l'établissement.

- **Article 33 : Application du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication. Le Président du Conseil d'Administration, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué auquel 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 34 : Modification du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à tout moment par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.