

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

du Conseil d'Administration
du Centre Communal d'Action Sociale

Séance du mercredi 19 avril 2023

COURRIER ARRIVÉ LE:

02 MAI 2023

S/PREFECTURE DE POINTE-À-PITRE

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le mercredi 19 avril à 9h00, s'est tenue, la réunion du Conseil d'Administration (dûment convoquée), dans la salle du conseil, de l'Hôtel de ville, sous la présidence de monsieur Cédric CORNET, Président du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

<p><i>Date de la convocation : 29/03/2023</i> <i>Nombres de membres : 17</i> <i>En exercice : 17</i> <i>Présents : 09</i> <i>Votants : 11</i> <i>Procuration : 02</i></p>	<p><u>Présents :</u> M. : CORNET Cédric - FRAIR Jules Mmes MOLIA Sandra - MONTOUT Liliane - PAULON Nina - BAHADOUR Caroline - JOAB Carole - CLARAC Elodie - URBINO France-Ena</p> <p><u>Excusées :</u> Mmes : HERMANNE Liliane (<i>mandataire JOAB Carole</i>) - JEAN ELIE Isabelle - BROSSEAU Victorine - SAME MOLIA Anita (<i>mandataire BAHADOUR Caroline</i>) - LOUISERRE-MEZENCE Laurie</p> <p><u>Absents :</u> M. BARBIN Teddy Mmes : THELEMAQUE Sonia - VIROLAN Jocelyne</p>
--	--

Délibération N°CA-2023-2S-CCAS-09MISE À JOUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Version V2 mandature 2020-2026

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

Vu l'article R.123-19 du code de l'action sociale et des familles prévoyant que le conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration dans le respect des règles préalablement fixées par le code de l'action sociale et des familles aux articles R.123-7 à R.123-28.

Vu l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 dite « 3DS »,

Considérant la réforme relative aux règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes des collectivités territoriales (ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et son décret d'application n°2021-1311) ;

Après discussion,

***Le Conseil d'Administration,
Après en avoir délibéré,
DECIDE***

Article 1 : d'approuver la mise à jour du règlement intérieur du conseil d'administration du centre communal d'action sociale de la ville du Gosier tel que présenté en annexe ;

Article 2 : Ce règlement définit l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration du CCAS ;

Article 3 : Ce règlement peut à tout moment, faire l'objet de modifications par délibération du conseil d'administration ;

Article 5 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat ;

Article 4 : Monsieur le Président ou son représentant, la directrice du CCAS, sont autorisés, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

*Délibération adoptée à l'unanimité
des membres présents*

Acte rendu exécutoire après
envoi en Préfecture le

Et publication ou notification le

Fait et délibéré à Gosier,
le 19 avril 2023

Pour extrait conforme,
Le Président,

Cédric CORNET



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

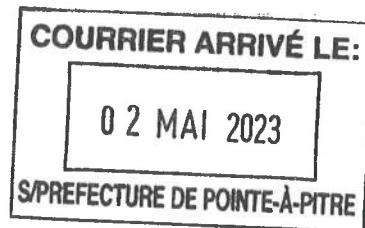
**Règlement Intérieur
du Conseil d'Administration**

&&&&&&&&

Mandature 2020- 2026

V1 mise à jour par délibération n°09 du 27 juillet 2020

V2 mise à jour par délibération n°09 du 19 avril 2023



Année 2023

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	page 04
------------------------	---------

ORGANISATION INTERNE DE L'ASSEMBLÉE

Composition du conseil d'administration	page 05
Vice-présidence du conseil d'administration	page 05
Durée du mandat	page 05
Remplacement des sièges vacants	page 06
Article 1^{er} : Principes généraux	page 06
Article 1-1 - Attribution propre au Président du CCAS	page 07
Article 1-2 - Délégation au Président	page 07
Article 1-3 - Délégation à la vice présidente	page 08
Article 1-4 - Délégation au vice -président délégué	page 08

ORGANISATION DES RÉUNIONS

Article 2 - Périodicité des réunions	page 09
Article 2-1– Tenue des réunions.	page 09
Article 2-2 – Tenue des réunions en distanciel	page 09
Article 3 – Convocation du conseil d'administration	page 09
Article 3-1 - L'ordre du jour	page 09
Article 4 – Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour ...	page 10

FONCTIONNEMENT DES SÉANCES

Article 5 – Présidence	page 10
Article 6 – Quorum	page 11
Article 7 – Procurations	page 11
Article 8 – Organisation des débats	page
Article 8–1 Modalités de vote électronique	page 12
Article 9 – Secrétariat des séances	page 12

DÉBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

Article 10 – Débat d’orientation budgétaire	page 13
Article 11 – Débat sur le budget et le compte administratif	page 13

DÉBATS ET DÉCISIONS

Article 12 – Majorité absolue.....	page 13
Article 13 – Procès-verbal (PV).....	page 14
Article 13 – 1 - Présentation du PV.....	page 14
Article 13-2 - Approbation	page 14
Article 13 – 3 - Affichage	page 15
Article 14 – Extraits des délibérations	page 15
Article 15 – Registre des délibérations	page 15
Article 16 – Transmission des délibérations	page 15

COMMISSION PERMANENTE

Article 17 – Composition	page 16
Article 18 – Durée du mandat	page 16
Article 19 – Sièges devenus vacants	page 16
Article 20 – Organisation des réunions	page 17
Article 20-1 – Organisation des réunions en distanciel	page 17
Article 21 – Attributions	page 17
Article 22 – Régime des décisions prises	page 17

ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 23 – Communication du registre des délibérations	page 18
Article 24 - Communication des documents budgétaires	page 18
Article 25 - Affichage des délibérations	page 18

APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 26 – Application du règlement intérieur.....	page 19
Article 27 – Modification du règlement intérieur.....	page 19

Article R 123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles

“ le conseil d'administration établit son règlement intérieur ”

Vu la délibération n°INCM-2020-1S-DAG-06 du 05 juillet 2020 du conseil municipal de la ville du Gosier fixant à 17 le nombre d'administrateurs siégeant au conseil d'administration du CCAS ;

Vu la délibération n°INCM-2020-1S-DAG-07 du 06 juillet 2020 installant les membres du conseil d'administration du CCAS ;

Vu la délibération n°CA-2020-3S-CCAS-06 du 27 juillet 2020 portant élection de MOLIA Sandra en qualité de vice-présidente du CCAS ;

Vu la délibération n°CA-2020-3S-CCAS-10 du 27 juillet 2020 portant nomination des 9 membres de la commission permanente ;

Vu la délibération n° 2020-3S-CCAS-09 du 27 juillet 2020 portant adoption du règlement intérieur mandature 2020-2026 ;

Vu la délibération n° CA-2023-2S-CCAS-06 en date du 19 avril de la mise en place du vice -président délégué ;

Vu la délibération n°CA-2023-2S-CCAS-07 en date du 19 avril 2023 portant élection du vice -président délégué ;

Vu la délibération n° CA-2023-2S-CCAS-08 en date du 19 avril 2023 portant publication des actes ;

Vu la délibération n° 2023-2S-CCAS-09 du 19 avril 2023 adoptant la mise à jour du présent règlement intérieur V2 de la mandature 2020-2026 ;

PRÉAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale est régi par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

L'organisation et le fonctionnement du centre communal d'action sociale, établissement public administratif communal, **et de son conseil d'administration sont régis** par les articles L. 123-4 à L. 123-9 et R. 123-7 à R.123-25 **du Code de l'action sociale et des familles et par le présent règlement intérieur.**

Le CCAS dispose de missions obligatoires et de missions facultatives. Les aides facultatives sont allouées conformément au règlement des aides facultatives adopté en séance par le conseil d'administration.

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 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. » .

ORGANISATION INTERNE DE L'ASSEMBLÉE

Composition du conseil d'administration

Le CCAS est administré par un conseil d'administration, présidé de droit par le maire de la commune de rattachement et composé, à parité, de :

- ❖ membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- ❖ personnes nommées par le maire parmi les personnes « *participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune* ».

Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement, et au minimum, :

- un représentant des associations de personnes en situation de handicap du département,
- un représentant de l'union départementale des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.
- un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département,
- un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales,

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'action sociale et des familles (CASF),

Le conseil municipal de la ville du Gosier a, dans sa séance du 05 juillet 2020, fixé à 17 le nombre d'administrateurs. La composition du conseil d'administration s'établit donc comme suit :

- Le maire, président de droit,
- 8 membres issus du conseil municipal,
- 8 membres nommés : 4 membres issus des associations et 4 membres nommés par le maire, soit un total de 17 administrateurs.

Vice-présidence du conseil d'administration

En application de l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles, le conseil d'administration, dans sa séance du 27 juillet 2020 a élu en son sein, MOLIA Sandra, vice-présidente du centre communal d'action sociale de la ville du Gosier.

De plus conformément aux nouvelles dispositions de l'article L.123-6 du code de l'action Sociale et des Familles introduites par la loi n°2022-217 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, le conseil d'administration dans sa séance du 19 avril 2023 a élu en son sein, en qualité de vice-présidente déléguée, Madame BAHADOUR Caroline.

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 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.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

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 élu en son sein. Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du conseil d'administration sans motif légitime, peuvent, après que le président les ait mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le conseil d'administration et sur proposition du maire pour les membres élus, par le maire pour les membres qu'il a nommés. Un délai de 10 jours est laissé à l'administrateur afin d'adresser ses observations au Président du CCAS. A défaut, le renouvellement de l'administrateur défaillant sera examiné et présenté lors du prochain conseil d'administration.

Remplacement des sièges devenus vacants

- Pour les membres élus par le conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par l'article R.123-9 du CASF. 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 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 membres nommés, le maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées par l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles.

Le remplacement doit intervenir dans les 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 expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

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, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et les conditions d'octroi de celle-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 pas exécutoires, selon les cas (montant et durée de remboursement de l'emprunt), que sur avis conforme du conseil d'administration, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'État dans le département ou par décret en Conseil d'État (si la durée du remboursement dépasse trente ans). 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.

Article 1-1 : Attribution propre au Président du CCAS

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétences 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 d'Administration 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) ;

Le Président peut donner, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, délégation de pouvoir à la vice présidente dans les matières suivantes :

- convocation du conseil d'administration et fixation de l'ordre du jour,
- préparation et exécution des délibérations du Conseil d'Administration,
- ordonnancement des dépenses et des recettes du CCAS,
- nomination des agents du CCAS,
- acceptation, à titre conservatoire, des dons et legs qui sont faits au CCAS.

Article 1-2 : Délégation au Président

Le Conseil d'Administration a donné par délibération en date du 27 juillet 2020, délégation de pouvoir au Président du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

- Attribution des prestations dans des conditions 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 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.

Article 1-3 : Délégation à la vice présidente

Le conseil d'administration donne par délibération n°CA-2022-4S-CCAS-20 du 22 septembre 2022, délégation de pouvoir et de signature à la Vice-Présidente du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, en vertu de l'arrêté du Président en date du 21 septembre 2022 ; pour les matières ci-après :

- Convocation du Conseil d'Administration ;
- Préparation et exécution des délibérations du Conseil d'Administration ;
- Ordonnancement des dépenses et recettes du CCAS ;
- Acceptation à titre conservatoire des dons et legs qui sont faits au CCAS,
- Pour la délivrance des expéditions du registre des délibérations du Conseil d'Administration et des arrêtés du Président, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures et tous documents d'ordre administratif concernant les usagers du CCAS ;
- Pour la Gestion administrative courante de l'établissement pour les actes ne relevant pas des matières déléguées par le Conseil d'Administration au Président ou au Vice-Président (notamment courriers inter-administrations, ordres de service, bons de commande), à l'exclusion des pièces comptables portant liquidation des dépenses relevant de la responsabilité des ordonnateurs suppléants ;
- Pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et pour la délivrance d'ordres de mission, de tournée et d'autorisation de déplacement ;

Article 1-4 : Délégation au vice président délégué

La délibération du 19 avril n°CA-2023-2S-CCAS-07 donne autorité à la vice présidence déléguée pour suppléer la vice-présidente empêchée, pour des raisons professionnelles ou autres, pour les matières suivantes :

- des manifestations,
- des réunions à l'extérieur,
- des instances (commission permanente et conseil d'administration).

ORGANISATION DES RÉUNIONS

Article 2 - Périodicité des réunions

Le conseil d'administration se réunit à minima une séance par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du conseil d'administration. Toutefois, ce calendrier peut subir des modifications en fonction d'aléas administratifs ou à la demande du président ou de la vice-présidente.

Article 2-1– Tenue des réunions

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du Président ou de la Vice-présidente ou à la demande de la majorité des membres du conseil. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3. En vertu de l'article L133-5 du CASF les administrateurs sont tenus au secret professionnel dans les articles 226-13 et 226-14 du Code pénal passibles des peines prévues à l'article 226-13.

La réunion du conseil se tient à huis clos afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel.

Article 2-2 – Tenue des réunions en distanciel

A titre exceptionnel, et dans le cadre de mesures législatives ponctuelles prises par le gouvernement sur le territoire, le CCAS peut décider (conformément au principe de précaution) d'organiser des réunions en distanciel en utilisant tout support technique permettant la participation des administrateurs, conformément aux conditions réglementaires de quorum. L'organisation prévoit : l'appel des membres par le président de séance ; la demande de décision de vote pour chaque membre individuellement ; puis le président annonce la décision de vote pour chaque délibération. Les autres aspects de la réunion sont prévus conformément aux dispositions générales applicables par le code.

Article 3 – Convocation du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du conseil.

La convocation est adressée par le président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, au plus tard trois jours francs avant la date de la réunion. (*Jour franc : est un jour plein compté de 0 à 24 h, on exclut le jour de départ et le jour de l'échéance, ainsi que le samedi et dimanche et jour férié, on ne tient compte que des jours ouvrés (lundi à vendredi).*)

La convocation est dans certains cas adressée par courriel sous forme dématérialisée à l'adresse-mail administrative ou à défaut indiquée par l'administrateur, et avec son accord express.

Article 3-1 - L'ordre du jour

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif global sur chacune des affaires soumises à délibération, ainsi que d'un exemplaire vierge de procuration. 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 commission permanente. Un rapport statistique est fait au conseil par la vice-présidente en début de chaque séance mais n'est pas adressé aux administrateurs.

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

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les PV des réunions internes tenues à la demande du président ou de la vice-présidente seront mis à disposition des administrateurs, avant toute séance. 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. Les administrateurs qui souhaitent consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS en feront la demande écrite au président.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au président, à la vice-présidente ou à la directrice. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

FONCTIONNEMENT DES SÉANCES

Article 5 – Présidence

Les réunions sont présidées par le maire/président du conseil d'administration. Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, et ce, malgré les dispositions de l'article L.2122-17 du Code général des collectivités territoriales, la séance est présidée par la vice-présidente, ou en cas d'absence par le vice-président délégué.

En cas d'absence du président ou de la vice-présidente, la présidence de séance est assurée par le vice-président délégué, en cas d'empêchement de ce dernier, par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux. (art R.123-18 du code de l'Action Sociale et des Familles).

Le président de séance ouvre la séance, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente. Il rend compte de l'activité de la commission permanente par un relevé statistique (aides allouées par nature et par montant) confère à l'article R123-22 du CASF, 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 fixant 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, ainsi qu'au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour.

Si le quorum n'est pas atteint, dans un délai d'attente d'une heure après l'horaire d'ouverture prévue sur la convocation, la séance est reportée.

Le président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 3 du présent règlement intérieur. Cette séance sera organisée dans la semaine suivant la date du conseil d'administration concerné. 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 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, conformément à l'article R 123-16 du CASF.

Le pouvoir doit respecter la fonction administrateur élu et administrateur nommé : un pouvoir est donné selon le principe suivant :

- administrateur élu à administrateur élu,
- administrateur nommé à administrateur nommé.

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

Les pouvoirs sont adressés au secrétariat du CCAS avant la séance, 1 jour franc minimum avant la date de la réunion pour les modalités de vote numérique, ou remis au Président de séance, au cours de la séance, si un administrateur doit quitter l'assemblée prématurément.

En début de séance, à la demande de tout administrateur, les pouvoirs peuvent être présentés. Toutefois, aucune copie de ces documents ne pourra être délivrée.

Article 8 – Organisation des débats

En début de séance, le président fait adopter l'ordre du jour. Le conseil peut voter des changements dans la préparation chronologique des affaires qui y sont inscrites. Il est cependant possible d'ajouter un point, en urgence, à l'ordre du jour sous la réserve que le

conseil d'administration se prononce en début de séance et approuve cette modification. 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 par le président de séance ou le directeur ou par la personne chargée du dossier présenté.

Le président de séance 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 pas 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.

Conformément à l'article L. 2121-29 CGCT, le Président du CCAS peut inviter l'orateur à conclure brièvement, au-delà d'un temps d'intervention qui excéderait 5 minutes. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise. 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 procède ensuite au vote.

Les débats tenus sont enregistrés avec l'accord tacite des administrateurs **aux seuls fins d'établir le procès-verbal**. L'enregistrement sera détruit après approbation dudit PV lors de la séance suivante. Le PV est présenté à la séance suivante pour validation des membres avant publication sur le site internet.

Article 8–1 Modalités de vote électronique

Les délibérations à adopter sont inscrites dans l'ordre de passage sur un fichier via un dispositif numérique spécifique. Les administrateurs sont invités à voter en utilisant un boîtier électronique individuel mis à leur disposition. Une fois actionné, le décompte général de votes est porté au bout de 5 secondes sur un écran informatique. Le résultat est constaté par le président de séance et le secrétaire de séance et ensuite le président donne lecture du vote de l'affaire considérée. Sont notés les abstentions et les votes contres. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Article 9 – Secrétariat des séances

La directrice du CCAS assiste aux séances du conseil d'administration dont elle assure le secrétariat, assistée d'un agent désigné par elle conformément aux dispositions de l'article R 123-23 du CASF du CASF. Le débat est enregistré pour un traitement à caractère administratif aux fins d'établir le PV (cf. art 8). La directrice n'intervient en séance que si elle y est autorisée par le président. En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, le secrétariat de la séance est assuré par l'agent du CCAS habilité et désigné par la directrice. En cas d'absence de la directrice et de l'agent du CCAS désigné pour le remplacer, le secrétariat est assuré par un des administrateurs présent en séance et désigné en début de séance par un vote de conseil d'administration.

Désormais, la secrétaire de séance signe également les délibérations en sus du procès-verbal de séance.

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 prend acte de la tenue des débats. Il est enregistré sous forme d’un procès-verbal dans le registre des délibérations.

Le dossier préparatoire à l’examen du DOB est tenu à la disposition des administrateurs, et peut être consulté 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. Par ailleurs, les dossiers sont transmis aux administrateurs en complément du rapport et de l’ordre du jour.

Article 11 – Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitifs et supplémentaires 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). 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.

Le dossier préparatoire à l’examen du budget et du compte administratif est tenu à la disposition des administrateurs, et peut être consulté 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. Par ailleurs, les dossiers sont transmis aux administrateurs en complément du rapport et de l’ordre du jour.

DÉBATS ET DÉCISIONS

Article 12 – Majorité absolue

Les délibérations du Conseil d’administration sont prises à majorité des suffrages exprimés, par les membres présents ou représentés. Les membres du conseil d’administration votent via un dispositif de décompte électronique ; le résultat est constaté par le président de séance et le secrétaire de séance. Sont notés les abstentions et les votes contres. En cas de partage des voix, 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 réclame.

Le conseil d’administration peut décider, à l’unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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 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.

Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

Article 13 – Procès-verbal (PV)

Les échanges tenus lors de réunions du Conseil d'administration font l'objet d'un relevé de décision qui est présenté aux membres du Conseil d'administration et mis aux voix pour adoption de la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil d'administration ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

Article 13 – 1 - Présentation du PV

Les débats sont résumés dans un procès-verbal intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance. Ils sont inscrits dans l'ordre chronologique dans un registre prévu à cet effet.

Conformément à l'ordonnance du 07 octobre 2021, ce document contient dorénavant :

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

Le procès-verbal résume de manière sincère les discussions intervenues sur chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, sans toutefois reprendre intégralement les propos tenus en séance par les administrateurs. Si une déclaration fait l'objet d'un écrit remis en séance, il pourra être annexé ou inséré au procès-verbal.

Le procès-verbal sera transmis par voie dématérialisée à tous les membres du conseil d'administration, ou par voie postale pour les administrateurs qui ont exprimé leur refus de recevoir les documents de manière électronique au moment de la convocation de la séance suivante.

Article 13-2 - Approbation du PV

Le procès-verbal de chaque séance est rédigé par la secrétaire de séance ou la personne nommée. Ensuite, le PV doit être arrêté, c'est-à-dire validé sans aucun formalisme particulier, (adoption des membres), au commencement de la séance suivante puis signé par le président (par délégation, la vice-présidente) et le secrétaire.

Article 13 – 3 - Affichage du PV

En application des articles L.2131-1 à L.2131-11 du Code des collectivités, le CCAS étant un établissement public administratif communal, doit suivre les modalités d'affichage et de publicité des actes de la commune. Dorénavant, le PV sera publié sous forme électronique, de manière permanente et gratuite, sur le site internet de la commune, dans un espace numérique dédié au CCAS, dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

Le procès-verbal de la séance précédente signé du secrétaire de séance et du Président de séance est inséré au registre des délibérations.

Article 14 – Extraits des délibérations

Les extraits de délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, 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 du conseil d'administration. Ces extraits sont signés par le Maire, Président du Conseil d'administration, ou la vice présidente.

Article 15 – Registre des délibérations

Les débats sont résumés dans un compte rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance. Ils sont numérisés et consignés dans l'ordre chronologique dans un dossier comportant deux parties : les Actes communicables, et les Actes non communicables. (Art. L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) :

Est inscrit dans le registre "**Actes communicables**", le compte rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le conseil. 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.

Est inscrite dans le registre "**Actes non communicables**", la partie du compte rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées 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.

Article 16 – Transmission des délibérations

Les délibérations sont signées par le Président du CCAS ou la personne ayant reçu délégation et de la secrétaire de séance. Elles sont ensuite télétransmises au contrôle de légalité ; puis enregistrées au Registre des actes dématérialisés. Le registre des délibérations retraçant l'ensemble des délibérations de l'année est signé par le Président du CCAS, en fin d'exercice.

COMMISSION PERMANENTE

Article 17 – Composition

Conformément aux dispositions de l'article 19 R123-19 du CASF, le conseil d'administration a, dans sa séance du 27 juillet 2020, fixé à 9 le nombre de membres de la commission permanente. La composition de la commission permanente s'établit donc comme suit en formation plénière :

- La vice-présidente aux affaires sociales de la ville du Gosier nommée par arrêté du président ou en cas d'absence par le vice président délégué ;
- 4 membres issus du conseil municipal ;
- 4 membres nommés par le maire ;
Soit un total de 9 administrateurs.

Pour statuer sur les dossiers urgents (catastrophe, sinistre, aide alimentaire d'urgence, etc....) une commission permanente en formation simple est prévue et composée de :

- La vice-présidente du CCAS ou en cas d'absence par le vice président délégué,
- Un membre élu,
- Un membre nommé.

Article 18 – Durée du mandat

Le mandat des membres de la commission est identique à celui des administrateurs du conseil d'administration. Ladite commission sera donc renouvelée lors de chaque changement de conseil d'administration. Le mandat des membres étant renouvelable. Le mandat des membres sortant prend fin dès l'élection et la nomination des nouveaux membres, et ce, au plus tard dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du conseil d'administration.

Article 19 – Sièges devenus vacants

Le ou les sièges devenus vacants par un ou plusieurs administrateurs, pour quelque raison que ce soit, sont pourvus par une nouvelle élection.

Ainsi si un siège attribué :

- À un administrateur issu du conseil municipal devient vacant le conseil d'administration procède à l'élection d'un nouveau membre de la commission permanente parmi les autres administrateurs issus du conseil municipal ;
- À un administrateur issu des membres nommés devient vacant le conseil d'administration procède à l'élection d'un nouveau membre de la commission permanente parmi les autres administrateurs issus des membres nommés.

Le mandat d'un membre de la commission permanente élu pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aura cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

Article 20 – Organisation des réunions

La commission permanente en formation plénière se réunit une fois par mois et selon un calendrier annuel défini et présenté en séance du conseil d'administration. En cas d'absence du président et de la vice-présidente, la présidence de la séance sera alors assurée par le vice-président délégué ou à défaut le plus ancien des membres présents et à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux. Les réunions se tiendront en salle de réunion du CCAS ou en mairie, au besoin. La formation restreinte se réunit selon le principe de l'urgence, en tant que de besoin.

Article 20-1 – Organisation des réunions en distanciel

A titre exceptionnel, les réunions sont organisées dans les mêmes termes évoqués à l'article 2-1 du présent règlement.

Article 21 – Attributions

La commission aura pour compétence de statuer sur les demandes présentées par les usagers et conformément au règlement des aides facultatives présenté et validé par délibération du Conseil d'administration.

Article 22 – Régime des décisions prises

Selon les dispositions de la circulaire du 22 juillet 1987, relative au contrôle des actes des collectivités locales, les attributions se feront sous forme de décisions individuelles notifiées aux intéressés.

Chaque décision devra préciser les modalités suivantes :

- ❖ Pour les aides non-remboursables et remboursables :
 - Le montant de l'aide accordée ;
 - Le motif d'attribution ou de non-attribution

- ❖ Pour les aides remboursables
 - L'échéancier du remboursement ;
 - La nature du remboursement sous forme de virement direct au créancier.

La présidente de la commission, rendra compte, à chaque séance du conseil d'administration, des décisions prises dans le cadre de la délégation de compétence accordée par le conseil d'administration.

Il ne s'agira pas là d'une validation des décisions prises par la commission par le conseil d'administration, mais il sera nécessaire de mettre le conseil d'administration en position d'apprécier l'opportunité et l'efficacité de la délégation mise en place, afin le cas échéant, de la retirer ou d'en modifier le contenu.

ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 23 – Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du conseil d'administration ont accès au 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 comptes des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome II des délibérations.

Le registre des arrêtés du président du CCAS est soumis à ces mêmes règles d'accès, c'est-à-dire à un droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérés par la loi ou la jurisprudence.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du président du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'État. Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du conseil d'administration.

Article 24 - Communication des documents budgétaires

Le budget du CCAS est mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent son adoption par le Conseil d'Administration. La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

Article 25 - 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.

Toutefois, en application des articles L.2131-1 à L.2131-11, le CCAS étant un établissement public administratif communal, doit suivre les modalités d'affichage et de publicité des actes de la commune.

Ainsi, pour les communes de plus de 3500 habitants, la publication des actes sur site est devenue le principe à compter du 1er juillet 2022. Cette publication numérique est assortie de l'obligation de communiquer les publications sur support papier à tout administré qui en fait la demande.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

Aussi, le CCAS ne disposant pas de site internet dédié, ses actes seront publiés sur le site de la commune. Il lui sera proposé un espace clairement identifié et exclusivement dédié à ses actes afin qu'il n'y ait pas de confusion entre les actes de la ville et ceux du CCAS.

APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 26 – Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le conseil d'administration, sa transmission au représentant de l'État dans le département de sa publication. Le président du conseil d'administration ou la vice-présidente auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article L.123-23 du CASF, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 27 – 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 dudit conseil.

Gosier, le 19 avril 2023

Le Maire,
Président du CCAS,

