



Besançon

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DU DOUBS

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

Séance du 19 octobre 2022

Question n°11

Actualisation du règlement intérieur du Conseil d'Administration

Sous la présidence de Madame Sylvie WANLIN, Vice-présidente du CCAS :

Membres présents :

Monsieur Alfred M'BONGO / Monsieur Claude BILLOD / Monsieur Philippe CREMER / Madame Valéry GARCIA / Monsieur Michel JOURNEAUX / Madame Myriam LEMERCIER / Monsieur Jamal-Eddine LOUHKIAR, arrive à 16h28 et vote à partir de la question n°5 et ne vote pas la question n°12 / Madame Agnès MARTIN / Madame Claudine MAUGAIN / Monsieur Jean-Hugues ROUX / Monsieur André TERZO / Madame Sylvie WANLIN

Membres excusés :

Monsieur Bernard AVON / Monsieur Yves CHANSON / Monsieur Cyril DEVESA / Monsieur Michel PELLATON / Madame Anne VIGNOT, **donne pouvoir à Madame Sylvie WANLIN**

RECU EN PREFECTURE

Le 27 octobre 2022

Date de dépôt en Préfecture :

VIA DOTELEC - S2LOW

Date d'affichage : 28/10/2022

025-262500564-20221019-D00166810-DE

DÉLIBÉRATION

Incidence financière
Sans incidence financière

Résumé : Suite à l'entrée en vigueur de l'ordonnance du 7 octobre 2021 venant modifier les règles de publicité des collectivités, il est proposé de réviser et d'adapter les articles du règlement intérieur relatifs au caractère exécutoire des actes et à l'accès aux documents administratifs.

En effet, dans cette ordonnance, est posé le principe de la publication dématérialisée des actes pour les collectivités de plus de 3 500 habitants. Désormais, et ce depuis le 1^{er} juillet 2022, les actes ne doivent plus être affichés dans les locaux, mais doivent être publiés sous forme électronique sur le site internet de la commune.

Il est également proposé de compléter l'article 9 relatif au secrétariat de séance afin de palier à l'absence éventuelle du Directeur Général du CCAS et de permettre la tenue des séances du Conseil d'Administration.

I - Publicité et entrée en vigueur des actes (article 20 du règlement intérieur)

L'article L.2131-1 du CGCT, modifié par l'ordonnance du 7 octobre 2021, vient donner des précisions sur la publicité à assurer afin d'entraîner l'entrée en vigueur de chaque type d'acte.

Ainsi, en-dehors de la transmission au représentant de l'Etat pour les actes qui le nécessitent, il convient d'effectuer les démarches suivantes :

- Les décisions individuelles prises par les autorités communales et leur CCAS sont notifiées aux personnes qui en font l'objet,
- Les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel, font l'objet d'une publication sous forme électronique, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.

Depuis le 1^{er} juillet 2022, l'affichage des actes administratifs dans les communes et établissements publics de plus de 3 500 habitants doit désormais être remplacé par leur publication numérique sur le site internet de la commune, dans un espace dédié et identifié pour les actes des CCAS.

II – Accès aux documents administratifs (article 21 du règlement intérieur)

Dans un souci d'accès aux documents administratifs et afin d'assurer l'information des citoyens ne disposant pas d'internet ou ne maîtrisant pas les outils numériques, l'ordonnance du 7 octobre 2021 prévoit également que la publication dématérialisée des actes soit assortie de l'obligation de les communiquer sur papier à toute personne qui en fait la demande.

III – Secrétariat des séances du Conseil d'Administration (article 9 du règlement intérieur)

L'article R.123-23 du code de l'action sociale et des familles (CASF) prévoit que le Directeur Général du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat.

Afin de permettre la tenue des séances du Conseil d'Administration, il est proposé qu'en cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Général soit remplacé par la Secrétaire Générale du CCAS pour assurer la responsabilité du secrétariat de la séance.

Après délibération et à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration présents et représentés :

✓ Votent favorablement la révision des articles 9, 20 et 21 du règlement intérieur.

Pour extrait conforme,
La Vice-présidente du CCAS,


Sylvie WANLIN



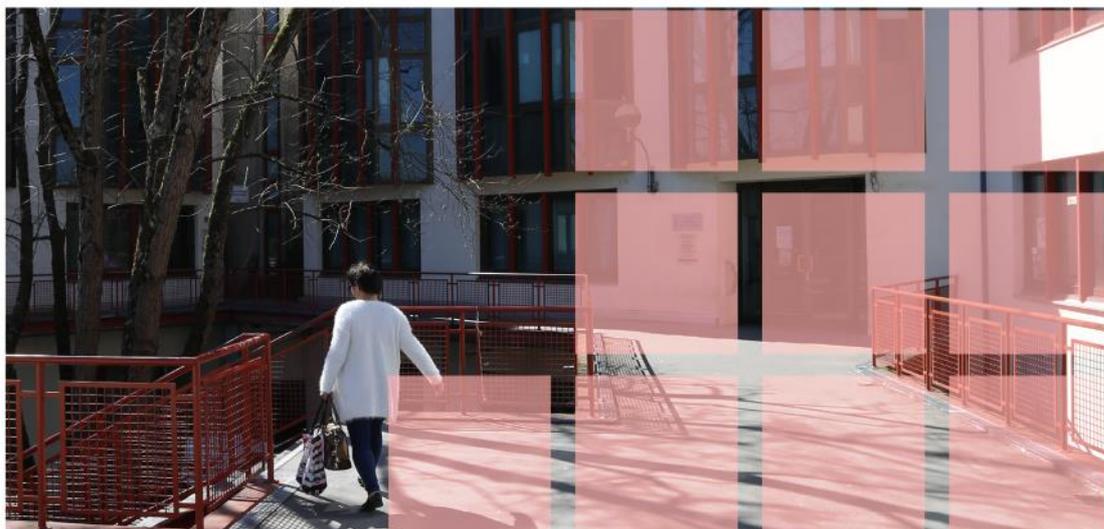
Besançon

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mise à jour : 19 octobre 2022

CENTRE
COMMUNAL
D'ACTION
SOCIALE

CCAS de BESANCON
9 rue Picasso
25000 BESANCON



SOMMAIRE

Préambule	Page 5
CHAPITRE 1 – Composition du Conseil d'Administration	Page 7
Article 1 : Durée du mandat	
Article 2 : Fin de mandat et sièges devenus vacants	
CHAPITRE 2 – Organisation des séances du Conseil d'Administration	Page 9
Article 3 : Périodicité des séances	
Article 4 : Convocations	
Article 5 : Ordre du jour	
Article 6 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions	
Article 7 : Questions orales	
CHAPITRE 3 – La tenue des séances du Conseil d'Administration	Page 10
Article 8 : Présidence	
Article 9 : Secrétaire de séance	
Article 10 : Quorum	
Article 11 : Pouvoirs	
Article 12 : L'obligation de respecter le secret professionnel	
CHAPITRE 4 – L'organisation des débats et le vote des délibérations	Page 12
Article 13 : Organisation des débats	
Article 14 : Organisation des séances par visioconférence	
Article 15 : Vote des délibérations	
Article 16 : Délibérations soumises à obligations légales	
Article 17 : Délibérations soumises à l'avis conforme du Conseil Municipal	
CHAPITRE 5 – Compte-rendu des débats et des délibérations	Page 17
Article 18 : Procès-verbal et compte-rendu des débats	
Article 19 : Signature du registre des délibérations	
CHAPITRE 6 – Caractère exécutoire des actes	Page 17
Article 20 : Publicité et entrée en vigueur des actes	
CHAPITRE 7 – Accès aux documents administratifs	Page 18
Article 21 : Principe	
CHAPITRE 8 – Application et modification du règlement intérieur	Page 18
Article 22 : Application du règlement intérieur	
Article 23 : Modification du règlement intérieur	

PREAMBULE

Rappel des missions

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un Etablissement Public Administratif communal qui a vocation à animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en lien étroit avec les institutions publiques et privées.

Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité.

Le Centre Communal d'Action Sociale peut créer et gérer en services non personnalisés les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Le Centre Communal d'Action Sociale peut, le cas échéant, exercer les compétences que le Département a confiées à la commune dans les conditions prévues par l'article L121-6 du CASF.

Modalités de mise en œuvre

Afin de remplir ses missions, le Conseil d'Administration du CCAS, « règle par ses délibérations les affaires de l'établissement »¹. 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 caractères et conditions d'octroi de celles-ci.

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration sont régis par les dispositions des articles L123-5 à L123-9 relatifs aux compétences des CCAS et R123-1 à R123-26 du CASF relatifs aux missions exercées par le CCAS.

A noter qu'en application des dispositions de l'article R123-21 du CASF, une délégation de pouvoir a été attribuée à la Vice-présidente du CCAS, par délibération du 2 septembre 2020.

Une délégation de signature a également été accordée à la Vice-présidente pour signer tous les actes se rapportant à l'organisation du Conseil d'Administration.

Le présent règlement intérieur, adopté par délibération du Conseil d'Administration du 9 décembre 2020 a pour objet d'organiser le fonctionnement du Conseil d'Administration du CCAS pour la durée du mandat.

¹ Article R123-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

CHAPITRE 1 - Composition du Conseil d'Administration

Article L123-6 du CASF : *Le centre d'action sociale est un établissement public administratif communal ou intercommunal. Il est administré par un Conseil d'Administration présidé, selon le cas, par le Maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale. Dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un Vice-président qui le préside en l'absence du Maire, nonobstant les dispositions de l'article L. 2122-17 du code général des collectivités territoriales, ou en l'absence du président de l'établissement de coopération intercommunale.*

Outre son Président, le Conseil d'Administration comprend, pour le Centre Communal d'Action Sociale, des membres élus en son sein à la représentation proportionnelle par le Conseil Municipal et, pour le centre intercommunal d'action sociale, des membres élus en son sein au scrutin majoritaire par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le Conseil d'Administration comprend également des membres nommés, suivant le cas, par le Maire ou par le Président de l'établissement public de coopération intercommunale, parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune ou les communes considérées.

Les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du Conseil d'Administration du centre d'action sociale.

Les membres élus par le Conseil Municipal ou par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale et les membres nommés par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale le sont à la suite de chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée du mandat de ce conseil. Leur mandat est renouvelable.

Au nombre des membres nommés doivent figurer un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département.

La Vice-présidente du CCAS a été élue au Conseil d'Administration du 2 septembre 2020.

Conformément aux dispositions de l'article R123-7 du CASF, le Conseil Municipal, dans sa séance du 15 juillet 2020, a fixé à 16 le nombre de membres du Conseil d'Administration, outre la Maire, Présidente de droit.

Les membres élus ont été désignés par le Conseil Municipal lors de cette séance.

Les membres issus de la société civile ont été nommés par arrêté de la Maire en date du 21 août 2020.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : la Maire (Présidente de droit), 8 membres issus du Conseil Municipal, 8 membres nommés par la Maire soit au total 17 administrateurs.

Article 1 : Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et nommés par la 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.

Article 2 : Fin de mandat - Sièges devenus vacants

- Article 2-1 : Fin du mandat suite à absences sans motif légitime

Article R123-14 du CASF : 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.

- Article 2-2 : Vacance de sièges

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par l'article R123-9 du CASF.

Article R123-9 du CASF : Le ou les sièges laissés vacants par un ou des conseillers municipaux, pour quelque cause que ce soit, sont pourvus dans l'ordre de la liste à laquelle appartiennent le ou les intéressés.

Pour les membres nommés, la Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L123-6 du CASF.

Le renouvellement des membres élus et des membres nommés doit 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 à laquelle aura cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

CHAPITRE 2 - Organisation des séances du Conseil d'Administration

Article 3 : Périodicité des séances

Article R123-16 du CASF : Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale tient au moins une séance par trimestre (...).

La Présidente peut réunir le Conseil d'Administration chaque fois qu'elle le juge nécessaire.

Le Conseil d'Administration se réunit selon un calendrier indicatif établi annuellement.

Les séances du Conseil d'Administration se tiennent généralement, sauf circonstances particulières, le mercredi à 17 heures au siège du CCAS.

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

Article 4 : Convocations

Article R123-16 du CASF : Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la majorité des membres du Conseil. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le Président ; elle est adressée aux membres du conseil trois jours au moins avant la date de la réunion et accompagnée d'un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération.

La convocation et les rapports explicatifs sont adressés par la Vice-présidente à chaque administrateur, par voie dématérialisée.

Les rapports concernant les dispositions sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont anonymes.

Article 5 : Ordre du jour

La Présidente fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation. Elle peut, après accord du Conseil d'Administration, modifier l'ordre des sujets inscrits à l'ordre du jour.

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

Le Conseil d'Administration ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Une question pourra être ajoutée en urgence à l'ordre du jour, sous la réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve la modification de l'ordre du jour.

Article 6 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil d'Administration qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée à la Vice-présidente. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

Article 7 : Questions orales

Les membres du Conseil d'Administration ont le droit d'exposer en séance du Conseil d'Administration des questions orales ayant trait aux affaires du CCAS.

Les questions orales doivent porter sur des sujets d'intérêt général local et ne peuvent comporter de demandes personnelles. Elles ne donnent pas lieu à débat.

CHAPITRE 3 - La tenue des séances du Conseil d'Administration

Article 8 : Présidence

La Maire est, de droit Présidente du Conseil d'Administration du CCAS. A cet effet, les séances du Conseil d'Administration sont présidées par la Maire, Présidente du Conseil d'Administration.

En cas d'absence de la Présidente, la présidence du Conseil d'Administration est assurée par la Vice-présidente.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente 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.

La Présidente de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, 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.

La Présidente de séance fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Article 9 : Secrétaire de séance

Le Directeur Général du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par la Secrétaire Générale du CCAS.

Le Directeur Général et les Directeurs du CCAS n'interviennent en séance que s'ils y sont autorisés par le Président, pour apporter par exemple des précisions techniques.

Le secrétaire de séance a pour mission de vérifier le quorum, valider les pouvoirs, rédiger le procès-verbal de la séance et les extraits de délibérations.

Une feuille d'émarginement est signée en début de séance par chaque administrateur. Cette feuille est portée au registre des délibérations.

Article 10 : Quorum

Article R123-17 du CASF : Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

Article L123-6 du CASF : Le Centre Communal d'Action Sociale est administré par un Conseil d'Administration présidé, par le Maire (...).

Le quorum doit s'apprécier au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour. Ainsi en cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats². Dans le cas où des membres se retirent de la séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

N'entrent dans le calcul de ce quorum, ni la voix prépondérante de la Présidente (en cas de partage des voix), ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration.

Article R123-17 du CASF : Si ce nombre n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres du Conseil dans les conditions prévues à l'article R. 123-16. Le Conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

En cas d'absence de quorum, la Présidente adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 4 du présent règlement. Le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué à trois jours d'intervalle au moins. 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 11 : Pouvoirs

Rappel : Le pouvoir désigne le document par lequel la personne qui mandate convient avec une autre, le mandataire de lui donner une compétence pour réaliser un acte juridique à sa place.

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.

² Conseil d'Etat du 19 janvier 1993 Chauré

Le pouvoir peut être transmis par voie postale ou voie dématérialisée ou remis en main propre, au service Administration Générale, avant le début de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un Administrateurs obligé de se retirer avant la fin de la séance. Il est alors remis en format papier au service Administration Générale.

Afin d'éviter toute contestation, les Administrateurs qui quittent la séance doivent en informer le Président de séance.

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

Article 12 : L'obligation de respecter le secret professionnel

Article L133-5 du CASF : Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des Conseils d'Administration des Centres Communaux ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 du Code Pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13.

Article 226-13 du Code Pénal : La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

Les réunions du Conseil d'Administration se déroulent à huis clos. Les participants sont tenus au secret professionnel.

CHAPITRE 4 – L'organisation des débats et le vote des délibérations

Article 13 : Déroulement et la séance - Organisation des débats

A l'ouverture de la séance, la Présidente ou la Vice-présidente constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les Administrateurs excusés et les pouvoirs reçus.

La Présidente ou la Vice-présidente appelle les affaires figurant à l'ordre du jour en suivant le rang d'inscription.

Une question pourra être ajoutée en urgence à l'ordre du jour, dans les conditions prévues à l'article 5.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé oral sommaire par la Présidente, le Directeur Général ou le technicien en charge du dossier. En cas de nécessité, il est possible d'auditionner un expert.

La Présidente 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 la Présidente, 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 de la Présidente.

La Présidente 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, la Présidente 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'entre eux. Elle fait ensuite procéder au vote.

La Présidente ou celui qui la remplace a seul la police de l'assemblée, et fait respecter le présent règlement.

Article 14 : Organisation des séances par visioconférence

- Décision d'organisation d'un vote à distance

Si la réglementation en vigueur le permet, il pourra être décidé d'organiser le conseil d'administration à distance, par visioconférence.

Les membres du conseil d'administration sont invités par convocation électronique transmise par Kbox, doublée d'une invitation via Outlook. La convocation précise l'ordre du jour, la date et l'heure du début de la séance.

La solution technique retenue pour ces séances à distance par visioconférence est Zoom ou tout autre outil de visioconférence.

La convocation contient toutes les précisions utiles aux administrateurs pour participer à la séance à distance.

- Conditions de la tenue de la séance

Lorsque tous les participants sont connectés, la Vice-Présidente ouvre la séance et procède à l'appel nominal.

Chaque présent signale sa présence oralement et indique, le cas échéant, s'il est détenteur de procurations. La feuille d'émargement sera complétée en fonction des réponses des administrateurs.

Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro. Les administrateurs doivent activer leur caméra, afin de vérifier leur identité.

Pendant le déroulement de la séance et afin d'éviter tout bruit de fond pouvant en perturber le bon déroulement, les membres sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

A l'issue des débats, la Vice-Présidente procède au vote. Le scrutin est public et il ne peut être secret.

Pour procéder au vote, il est procédé à l'appel nominal des membres présents, invités à tour de rôle, à faire connaître clairement le sens de leur vote (pour/contre/abstention).

En cas de conseiller intéressé ou de conflit d'intérêt, l'administrateur concerné sera placé « en salle d'attente », afin de ne pas prendre part au vote, ou d'influencer le débat.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, la Vice-Présidente clôture la séance.

- Enregistrement et conservation des débats

Les débats sont enregistrés au moyen de la fonction « enregistrement » qui est incluse dans la solution technique de visioconférence Zoom. Il est décidé de doubler cet enregistrement par un enregistrement audio.

La conservation des enregistrements est réalisée sur les serveurs informatiques de la collectivité.

Article 15 : Vote des délibérations³

Article R123-18 du CASF : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée pendant toute la durée du mandat.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, sauf application de l'article L.2121-21 alinéa 4 du CGCT, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le réclame.

Les votes blancs, nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés mais seront reportés sur les délibérations.

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 aux délibérations, au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs et nuls.

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

Article L2131-11 du CGCT : Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

Les administrateurs concernés sont invités à quitter la séance durant les questions pour lesquelles ils sont en conflit d'intérêt. Ils ne prennent part ni aux débats, ni au vote.

³ Question n°128083 relative aux membres intéressés – publication JO le 14/02/2012, réponse publiée au JO le 15/02/2012

Article 16 : Délibérations soumises à obligation légale

Le CGCT et le CASF fixent un certain nombre de décisions devant obligatoirement faire l'objet d'une délibération :

- L'analyse des besoins sociaux

Article R123-1 du CASF : Les centres communaux et intercommunaux d'action sociale produisent une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population du territoire de leur ressort.

L'analyse des besoins sociaux consiste en un diagnostic sociodémographique à partir des données d'observation sociale du territoire. Ce diagnostic est établi avec l'ensemble des partenaires, publics ou privés, qui participent à la mise en œuvre des actions de prévention et de développement social telles que mentionnées à l'article L. 123-5.

L'analyse des besoins sociaux fait l'objet d'un rapport présenté au conseil d'administration au cours de l'année civile qui suit chaque renouvellement général des conseils municipaux. Les années suivantes, des analyses complémentaires, notamment thématiques, peuvent être présentées au conseil d'administration lors du débat d'orientation budgétaire ou, à défaut, lors du vote du budget.

- Le compte administratif

Article L1612-12 du CGCT : L'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif présenté selon le cas par le Maire, le Président du conseil général ou le Président du conseil régional après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale. Le vote de l'organe délibérant arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte administratif est présenté par la Présidente, ordonnatrice des dépenses et recettes du CCAS dans le délai prescrit à l'article L1612-12. Afin d'éviter la gestion de fait, la Présidente ou la Vice-présidente doit quitter la séance après la présentation du compte administratif. Aucune des deux ne peut prendre part au vote.

- Les comptes-rendus des décisions prises par la Présidente ou la Vice-présidente dans le cadre de l'article R123-21 du CASF

Article R123-22 du CASF : Les décisions prises par le Président ou le Vice-président dans les matières mentionnées à l'article R. 123-21 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du Conseil d'Administration portant sur les mêmes objets (...). Le Président ou le Vice-président doit rendre compte, à chacune des réunions du Conseil d'Administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qu'il a reçue.

- Le budget primitif

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

Article L1612-2 du CGCT : Si le budget n'est pas adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants,

le représentant de l'Etat dans le département saisit sans délai la chambre régionale des comptes qui, dans le mois, et par un avis public, formule des propositions pour le règlement du budget. Le représentant de l'Etat règle le budget et le rend exécutoire. Si le représentant de l'Etat dans le département s'écarte des propositions de la chambre régionale des comptes, il assortit sa décision d'une motivation explicite.

A compter de la saisine de la chambre régionale des comptes et jusqu'au règlement du budget par le représentant de l'Etat, l'organe délibérant ne peut adopter de délibération sur le budget de l'exercice en cours.

Ces dispositions ne sont pas applicables quand le défaut d'adoption résulte de l'absence de communication avant le 31 mars à l'organe délibérant d'informations indispensables à l'établissement du budget. La liste de ces informations est fixée par décret. Dans ce cas, l'organe délibérant dispose de quinze jours à compter de cette communication pour arrêter le budget.

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les décisions modificatives sont proposées au Conseil d'Administration par la Présidente, et soumis au vote de celui-ci dans les délais prévus à l'article L1612-2 du CGCT.

Article 17 : Délibérations soumises à l'avis conforme du conseil municipal

Le Conseil d'Administration du CCAS, règle par ses propres délibérations, les affaires de l'établissement. Le CGCT prévoit cependant, des cas dans lesquels les délibérations du Conseil d'Administration sont soumises à l'avis conforme du Conseil Municipal.

Article L123-8 du CASF : *Les délibérations du Conseil d'Administration ne sont soumises à l'avis ou à l'avis conforme du Conseil Municipal que dans les cas prévus aux articles L. 2121-34 et L. 2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Article L2121-34 du CGCT : *Les délibérations des Centres Communaux d'Action Sociale qui concernent un emprunt sont exécutoires, sur avis conforme du Conseil Municipal :*

1° Lorsque la somme à emprunter ne dépasse pas, seule ou réunie au chiffre d'autres emprunts non encore remboursés, le montant des revenus ordinaires de l'établissement et que le remboursement doit être effectué dans le délai de douze années ;

2° Et sous réserve que, s'il s'agit de travaux quelconque à exécuter, le projet en ait été préalablement approuvé par l'autorité compétente.

Un arrêté du représentant de l'Etat dans le département est nécessaire pour autoriser l'emprunt si la somme à emprunter, seule ou réunie aux emprunts antérieurs non encore remboursés, dépasse le chiffre des revenus ordinaires de l'établissement, ou si le remboursement doit être effectué dans un délai supérieur à douze années.

L'emprunt ne peut être autorisé que par arrêté motivé du représentant de l'Etat dans le département si l'avis du conseil municipal est défavorable.

Article L2241-5 du CGCT : *Les délibérations par lesquelles les commissions administratives chargées de la gestion des établissements publics communaux changent en totalité ou en partie l'affectation des locaux ou objets immobiliers ou mobiliers appartenant à ces établissements, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettent ces locaux et objets à la disposition, soit d'un autre établissement public ou privé, soit d'un particulier, ne sont exécutoires qu'après accord du conseil municipal.*

CHAPITRE 5 - COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DES DELIBERATIONS

Article 18 : Procès-verbal et compte-rendu des débats

Article L2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Les séances du Conseil d'Administration sont enregistrées (enregistrement audio) et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal reprenant l'intégralité des débats.

Le procès-verbal intègre les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Le procès-verbal est envoyé aux Administrateurs sous forme dématérialisée, en même temps que le l'ordre du jour de la prochaine séance.
Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Toute correction portée au procès-verbal d'une séance est mentionnée dans le procès-verbal de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée.

Article 19 : Signature du registre des délibérations

Les délibérations sont inscrites dans le registre des délibérations. La feuille d'émargement de la séance est portée au registre des délibérations.

CHAPITRE 6 - CARACTERE EXECUTOIRE DES ACTES

Article 20 : Publicité et entrée en vigueur des actes

Article L2131-1 du CGCT: Les actes pris par les autorités communales sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication sous forme électronique ou à leur notification aux intéressés pour les décisions individuelles, ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement.

Les délibérations et les actes du CCAS publiés sous forme électronique sont mis à la disposition du public sur le site internet de la commune, dans un espace identifié et dédié aux actes du CCAS.

CHAPITRE 7 - ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 21 : Principe

En application des disposition 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-rendus 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.

Par ailleurs, l'article L.2131-1 modifié par l'ordonnance du 7 octobre 2021 prévoit qu'afin d'assurer l'information des citoyens ne disposant pas d'internet ou ne maitrisant pas les outils numériques, la publication dématérialisée des actes soit assortie de l'obligation de les communiquer sur papier à toute personne qui en fait la demande.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien de la Présidente du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

CHAPITRE 8 - APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 22 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est applicable dès qu'il revêt le caractère exécutoire.

La Présidente du Conseil d'Administration ou la Vice-présidente auquel elle aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles est seule chargée de l'exécution du présent règlement.

Article 23 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur n'est pas figé. Il pourra faire l'objet d'éventuelles modifications par délibération, afin d'appliquer le principe de parallélisme des formes, à la demande et sur proposition de sa Présidente ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.



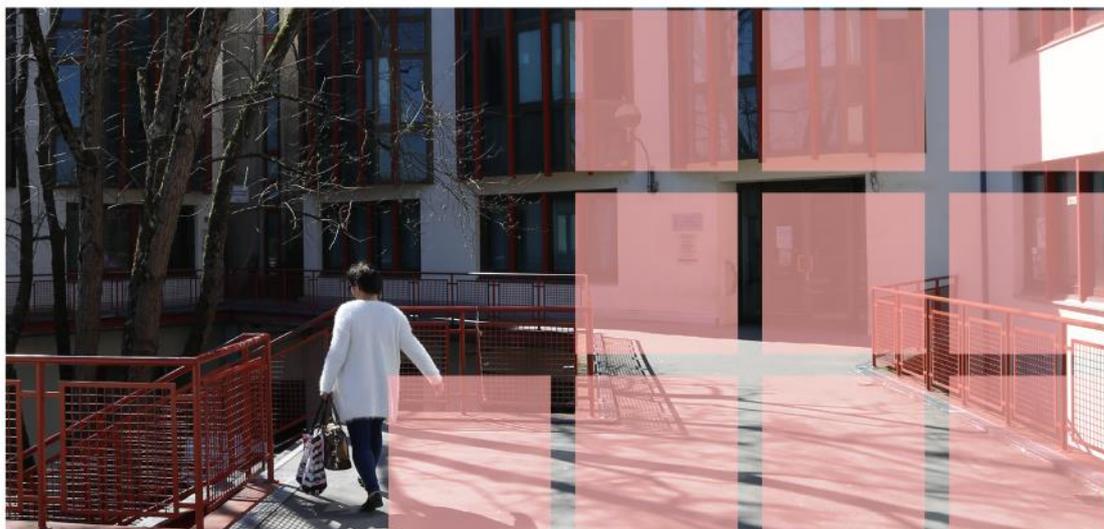
Besançon

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mise à jour : 19 octobre 2022

CENTRE
COMMUNAL
D'ACTION
SOCIALE

CCAS de BESANCON
9 rue Picasso
25000 BESANCON



SOMMAIRE

Préambule	Page 5
CHAPITRE 1 – Composition du Conseil d'Administration	Page 7
Article 1 : Durée du mandat	
Article 2 : Fin de mandat et sièges devenus vacants	
CHAPITRE 2 – Organisation des séances du Conseil d'Administration	Page 9
Article 3 : Périodicité des séances	
Article 4 : Convocations	
Article 5 : Ordre du jour	
Article 6 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions	
Article 7 : Questions orales	
CHAPITRE 3 – La tenue des séances du Conseil d'Administration	Page 10
Article 8 : Présidence	
Article 9 : Secrétaire de séance	
Article 10 : Quorum	
Article 11 : Pouvoirs	
Article 12 : L'obligation de respecter le secret professionnel	
CHAPITRE 4 – L'organisation des débats et le vote des délibérations	Page 12
Article 13 : Organisation des débats	
Article 14 : Organisation des séances par visioconférence	
Article 15 : Vote des délibérations	
Article 16 : Délibérations soumises à obligations légales	
Article 17 : Délibérations soumises à l'avis conforme du Conseil Municipal	
CHAPITRE 5 – Compte-rendu des débats et des délibérations	Page 17
Article 18 : Procès-verbal et compte-rendu des débats	
Article 19 : Signature du registre des délibérations	
CHAPITRE 6 – Caractère exécutoire des actes	Page 17
Article 20 : Publicité et entrée en vigueur des actes	
CHAPITRE 7 – Accès aux documents administratifs	Page 18
Article 21 : Principe	
CHAPITRE 8 – Application et modification du règlement intérieur	Page 18
Article 22 : Application du règlement intérieur	
Article 23 : Modification du règlement intérieur	

PREAMBULE

Rappel des missions

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un Etablissement Public Administratif communal qui a vocation à animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en lien étroit avec les institutions publiques et privées.

Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité.

Le Centre Communal d'Action Sociale peut créer et gérer en services non personnalisés les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Le Centre Communal d'Action Sociale peut, le cas échéant, exercer les compétences que le Département a confiées à la commune dans les conditions prévues par l'article L121-6 du CASF.

Modalités de mise en œuvre

Afin de remplir ses missions, le Conseil d'Administration du CCAS, « règle par ses délibérations les affaires de l'établissement »¹. 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 caractères et conditions d'octroi de celles-ci.

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration sont régis par les dispositions des articles L123-5 à L123-9 relatifs aux compétences des CCAS et R123-1 à R123-26 du CASF relatifs aux missions exercées par le CCAS.

A noter qu'en application des dispositions de l'article R123-21 du CASF, une délégation de pouvoir a été attribuée à la Vice-présidente du CCAS, par délibération du 2 septembre 2020.

Une délégation de signature a également été accordée à la Vice-présidente pour signer tous les actes se rapportant à l'organisation du Conseil d'Administration.

Le présent règlement intérieur, adopté par délibération du Conseil d'Administration du 9 décembre 2020 a pour objet d'organiser le fonctionnement du Conseil d'Administration du CCAS pour la durée du mandat.

¹ Article R123-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

CHAPITRE 1 - Composition du Conseil d'Administration

Article L123-6 du CASF : *Le centre d'action sociale est un établissement public administratif communal ou intercommunal. Il est administré par un Conseil d'Administration présidé, selon le cas, par le Maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale. Dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un Vice-président qui le préside en l'absence du Maire, nonobstant les dispositions de l'article L. 2122-17 du code général des collectivités territoriales, ou en l'absence du président de l'établissement de coopération intercommunale.*

Outre son Président, le Conseil d'Administration comprend, pour le Centre Communal d'Action Sociale, des membres élus en son sein à la représentation proportionnelle par le Conseil Municipal et, pour le centre intercommunal d'action sociale, des membres élus en son sein au scrutin majoritaire par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le Conseil d'Administration comprend également des membres nommés, suivant le cas, par le Maire ou par le Président de l'établissement public de coopération intercommunale, parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune ou les communes considérées.

Les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du Conseil d'Administration du centre d'action sociale.

Les membres élus par le Conseil Municipal ou par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale et les membres nommés par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale le sont à la suite de chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée du mandat de ce conseil. Leur mandat est renouvelable.

Au nombre des membres nommés doivent figurer un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département.

La Vice-présidente du CCAS a été élue au Conseil d'Administration du 2 septembre 2020.

Conformément aux dispositions de l'article R123-7 du CASF, le Conseil Municipal, dans sa séance du 15 juillet 2020, a fixé à 16 le nombre de membres du Conseil d'Administration, outre la Maire, Présidente de droit.

Les membres élus ont été désignés par le Conseil Municipal lors de cette séance.

Les membres issus de la société civile ont été nommés par arrêté de la Maire en date du 21 août 2020.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : la Maire (Présidente de droit), 8 membres issus du Conseil Municipal, 8 membres nommés par la Maire soit au total 17 administrateurs.

Article 1 : Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et nommés par la 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.

Article 2 : Fin de mandat - Sièges devenus vacants

- Article 2-1 : Fin du mandat suite à absences sans motif légitime

Article R123-14 du CASF : 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.

- Article 2-2 : Vacance de sièges

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par l'article R123-9 du CASF.

Article R123-9 du CASF : Le ou les sièges laissés vacants par un ou des conseillers municipaux, pour quelque cause que ce soit, sont pourvus dans l'ordre de la liste à laquelle appartiennent le ou les intéressés.

Pour les membres nommés, la Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L123-6 du CASF.

Le renouvellement des membres élus et des membres nommés doit 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 à laquelle aura cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

CHAPITRE 2 - Organisation des séances du Conseil d'Administration

Article 3 : Périodicité des séances

Article R123-16 du CASF : Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale tient au moins une séance par trimestre (...).

La Présidente peut réunir le Conseil d'Administration chaque fois qu'elle le juge nécessaire.

Le Conseil d'Administration se réunit selon un calendrier indicatif établi annuellement.

Les séances du Conseil d'Administration se tiennent généralement, sauf circonstances particulières, le mercredi à 17 heures au siège du CCAS.

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

Article 4 : Convocations

Article R123-16 du CASF : Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la majorité des membres du Conseil. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le Président ; elle est adressée aux membres du conseil trois jours au moins avant la date de la réunion et accompagnée d'un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération.

La convocation et les rapports explicatifs sont adressés par la Vice-présidente à chaque administrateur, par voie dématérialisée.

Les rapports concernant les dispositions sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont anonymes.

Article 5 : Ordre du jour

La Présidente fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation. Elle peut, après accord du Conseil d'Administration, modifier l'ordre des sujets inscrits à l'ordre du jour.

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

Le Conseil d'Administration ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Une question pourra être ajoutée en urgence à l'ordre du jour, sous la réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve la modification de l'ordre du jour.

Article 6 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil d'Administration qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée à la Vice-présidente. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

Article 7 : Questions orales

Les membres du Conseil d'Administration ont le droit d'exposer en séance du Conseil d'Administration des questions orales ayant trait aux affaires du CCAS.

Les questions orales doivent porter sur des sujets d'intérêt général local et ne peuvent comporter de demandes personnelles. Elles ne donnent pas lieu à débat.

CHAPITRE 3 - La tenue des séances du Conseil d'Administration

Article 8 : Présidence

La Maire est, de droit Présidente du Conseil d'Administration du CCAS. A cet effet, les séances du Conseil d'Administration sont présidées par la Maire, Présidente du Conseil d'Administration.

En cas d'absence de la Présidente, la présidence du Conseil d'Administration est assurée par la Vice-présidente.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente 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.

La Présidente de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, 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.

La Présidente de séance fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Article 9 : Secrétaire de séance

Le Directeur Général du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par la Secrétaire Générale du CCAS.

Le Directeur Général et les Directeurs du CCAS n'interviennent en séance que s'ils y sont autorisés par le Président, pour apporter par exemple des précisions techniques.

Le secrétaire de séance a pour mission de vérifier le quorum, valider les pouvoirs, rédiger le procès-verbal de la séance et les extraits de délibérations.

Une feuille d'émarginement est signée en début de séance par chaque administrateur. Cette feuille est portée au registre des délibérations.

Article 10 : Quorum

Article R123-17 du CASF : Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

Article L123-6 du CASF : Le Centre Communal d'Action Sociale est administré par un Conseil d'Administration présidé, par le Maire (...).

Le quorum doit s'apprécier au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour. Ainsi en cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats². Dans le cas où des membres se retirent de la séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

N'entrent dans le calcul de ce quorum, ni la voix prépondérante de la Présidente (en cas de partage des voix), ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration.

Article R123-17 du CASF : Si ce nombre n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres du Conseil dans les conditions prévues à l'article R. 123-16. Le Conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

En cas d'absence de quorum, la Présidente adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 4 du présent règlement. Le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué à trois jours d'intervalle au moins. 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 11 : Pouvoirs

Rappel : Le pouvoir désigne le document par lequel la personne qui mandate convient avec une autre, le mandataire de lui donner une compétence pour réaliser un acte juridique à sa place.

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.

² Conseil d'Etat du 19 janvier 1993 Chauré

Le pouvoir peut être transmis par voie postale ou voie dématérialisée ou remis en main propre, au service Administration Générale, avant le début de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un Administrateurs obligé de se retirer avant la fin de la séance. Il est alors remis en format papier au service Administration Générale.

Afin d'éviter toute contestation, les Administrateurs qui quittent la séance doivent en informer le Président de séance.

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

Article 12 : L'obligation de respecter le secret professionnel

Article L133-5 du CASF : Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des Conseils d'Administration des Centres Communaux ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 du Code Pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13.

Article 226-13 du Code Pénal : La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

Les réunions du Conseil d'Administration se déroulent à huis clos. Les participants sont tenus au secret professionnel.

CHAPITRE 4 – L'organisation des débats et le vote des délibérations

Article 13 : Déroulement et la séance - Organisation des débats

A l'ouverture de la séance, la Présidente ou la Vice-présidente constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les Administrateurs excusés et les pouvoirs reçus.

La Présidente ou la Vice-présidente appelle les affaires figurant à l'ordre du jour en suivant le rang d'inscription.

Une question pourra être ajoutée en urgence à l'ordre du jour, dans les conditions prévues à l'article 5.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé oral sommaire par la Présidente, le Directeur Général ou le technicien en charge du dossier. En cas de nécessité, il est possible d'auditionner un expert.

La Présidente 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 la Présidente, 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 de la Présidente.

La Présidente 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, la Présidente 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'entre eux. Elle fait ensuite procéder au vote.

La Présidente ou celui qui la remplace a seul la police de l'assemblée, et fait respecter le présent règlement.

Article 14 : Organisation des séances par visioconférence

- Décision d'organisation d'un vote à distance

Si la réglementation en vigueur le permet, il pourra être décidé d'organiser le conseil d'administration à distance, par visioconférence.

Les membres du conseil d'administration sont invités par convocation électronique transmise par Kbox, doublée d'une invitation via Outlook. La convocation précise l'ordre du jour, la date et l'heure du début de la séance.

La solution technique retenue pour ces séances à distance par visioconférence est Zoom ou tout autre outil de visioconférence.

La convocation contient toutes les précisions utiles aux administrateurs pour participer à la séance à distance.

- Conditions de la tenue de la séance

Lorsque tous les participants sont connectés, la Vice-Présidente ouvre la séance et procède à l'appel nominal.

Chaque présent signale sa présence oralement et indique, le cas échéant, s'il est détenteur de procurations. La feuille d'émargement sera complétée en fonction des réponses des administrateurs.

Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro. Les administrateurs doivent activer leur caméra, afin de vérifier leur identité.

Pendant le déroulement de la séance et afin d'éviter tout bruit de fond pouvant en perturber le bon déroulement, les membres sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

A l'issue des débats, la Vice-Présidente procède au vote. Le scrutin est public et il ne peut être secret.

Pour procéder au vote, il est procédé à l'appel nominal des membres présents, invités à tour de rôle, à faire connaître clairement le sens de leur vote (pour/contre/abstention).

En cas de conseiller intéressé ou de conflit d'intérêt, l'administrateur concerné sera placé « en salle d'attente », afin de ne pas prendre part au vote, ou d'influencer le débat.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, la Vice-Présidente clôture la séance.

- Enregistrement et conservation des débats

Les débats sont enregistrés au moyen de la fonction « enregistrement » qui est incluse dans la solution technique de visioconférence Zoom. Il est décidé de doubler cet enregistrement par un enregistrement audio.

La conservation des enregistrements est réalisée sur les serveurs informatiques de la collectivité.

Article 15 : Vote des délibérations³

Article R123-18 du CASF : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée pendant toute la durée du mandat.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, sauf application de l'article L.2121-21 alinéa 4 du CGCT, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le réclame.

Les votes blancs, nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés mais seront reportés sur les délibérations.

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 aux délibérations, au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs et nuls.

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

Article L2131-11 du CGCT : Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

Les administrateurs concernés sont invités à quitter la séance durant les questions pour lesquelles ils sont en conflit d'intérêt. Ils ne prennent part ni aux débats, ni au vote.

³ Question n°128083 relative aux membres intéressés – publication JO le 14/02/2012, réponse publiée au JO le 15/02/2012

Article 16 : Délibérations soumises à obligation légale

Le CGCT et le CASF fixent un certain nombre de décisions devant obligatoirement faire l'objet d'une délibération :

- L'analyse des besoins sociaux

Article R123-1 du CASF : Les centres communaux et intercommunaux d'action sociale produisent une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population du territoire de leur ressort.

L'analyse des besoins sociaux consiste en un diagnostic sociodémographique à partir des données d'observation sociale du territoire. Ce diagnostic est établi avec l'ensemble des partenaires, publics ou privés, qui participent à la mise en œuvre des actions de prévention et de développement social telles que mentionnées à l'article L. 123-5.

L'analyse des besoins sociaux fait l'objet d'un rapport présenté au conseil d'administration au cours de l'année civile qui suit chaque renouvellement général des conseils municipaux. Les années suivantes, des analyses complémentaires, notamment thématiques, peuvent être présentées au conseil d'administration lors du débat d'orientation budgétaire ou, à défaut, lors du vote du budget.

- Le compte administratif

Article L1612-12 du CGCT : L'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif présenté selon le cas par le Maire, le Président du conseil général ou le Président du conseil régional après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale. Le vote de l'organe délibérant arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte administratif est présenté par la Présidente, ordonnatrice des dépenses et recettes du CCAS dans le délai prescrit à l'article L1612-12. Afin d'éviter la gestion de fait, la Présidente ou la Vice-présidente doit quitter la séance après la présentation du compte administratif. Aucune des deux ne peut prendre part au vote.

- Les comptes-rendus des décisions prises par la Présidente ou la Vice-présidente dans le cadre de l'article R123-21 du CASF

Article R123-22 du CASF : Les décisions prises par le Président ou le Vice-président dans les matières mentionnées à l'article R. 123-21 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du Conseil d'Administration portant sur les mêmes objets (...). Le Président ou le Vice-président doit rendre compte, à chacune des réunions du Conseil d'Administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qu'il a reçue.

- Le budget primitif

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

Article L1612-2 du CGCT : Si le budget n'est pas adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants,

le représentant de l'Etat dans le département saisit sans délai la chambre régionale des comptes qui, dans le mois, et par un avis public, formule des propositions pour le règlement du budget. Le représentant de l'Etat règle le budget et le rend exécutoire. Si le représentant de l'Etat dans le département s'écarte des propositions de la chambre régionale des comptes, il assortit sa décision d'une motivation explicite.

A compter de la saisine de la chambre régionale des comptes et jusqu'au règlement du budget par le représentant de l'Etat, l'organe délibérant ne peut adopter de délibération sur le budget de l'exercice en cours.

Ces dispositions ne sont pas applicables quand le défaut d'adoption résulte de l'absence de communication avant le 31 mars à l'organe délibérant d'informations indispensables à l'établissement du budget. La liste de ces informations est fixée par décret. Dans ce cas, l'organe délibérant dispose de quinze jours à compter de cette communication pour arrêter le budget.

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les décisions modificatives sont proposées au Conseil d'Administration par la Présidente, et soumis au vote de celui-ci dans les délais prévus à l'article L1612-2 du CGCT.

Article 17 : Délibérations soumises à l'avis conforme du conseil municipal

Le Conseil d'Administration du CCAS, règle par ses propres délibérations, les affaires de l'établissement. Le CGCT prévoit cependant, des cas dans lesquels les délibérations du Conseil d'Administration sont soumises à l'avis conforme du Conseil Municipal.

Article L123-8 du CASF : *Les délibérations du Conseil d'Administration ne sont soumises à l'avis ou à l'avis conforme du Conseil Municipal que dans les cas prévus aux articles L. 2121-34 et L. 2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Article L2121-34 du CGCT : *Les délibérations des Centres Communaux d'Action Sociale qui concernent un emprunt sont exécutoires, sur avis conforme du Conseil Municipal :*

1° Lorsque la somme à emprunter ne dépasse pas, seule ou réunie au chiffre d'autres emprunts non encore remboursés, le montant des revenus ordinaires de l'établissement et que le remboursement doit être effectué dans le délai de douze années ;

2° Et sous réserve que, s'il s'agit de travaux quelconque à exécuter, le projet en ait été préalablement approuvé par l'autorité compétente.

Un arrêté du représentant de l'Etat dans le département est nécessaire pour autoriser l'emprunt si la somme à emprunter, seule ou réunie aux emprunts antérieurs non encore remboursés, dépasse le chiffre des revenus ordinaires de l'établissement, ou si le remboursement doit être effectué dans un délai supérieur à douze années.

L'emprunt ne peut être autorisé que par arrêté motivé du représentant de l'Etat dans le département si l'avis du conseil municipal est défavorable.

Article L2241-5 du CGCT : *Les délibérations par lesquelles les commissions administratives chargées de la gestion des établissements publics communaux changent en totalité ou en partie l'affectation des locaux ou objets immobiliers ou mobiliers appartenant à ces établissements, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettent ces locaux et objets à la disposition, soit d'un autre établissement public ou privé, soit d'un particulier, ne sont exécutoires qu'après accord du conseil municipal.*

CHAPITRE 5 - COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DES DELIBERATIONS

Article 18 : Procès-verbal et compte-rendu des débats

Article L2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Les séances du Conseil d'Administration sont enregistrées (enregistrement audio) et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal reprenant l'intégralité des débats.

Le procès-verbal intègre les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Le procès-verbal est envoyé aux Administrateurs sous forme dématérialisée, en même temps que le l'ordre du jour de la prochaine séance.
Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Toute correction portée au procès-verbal d'une séance est mentionnée dans le procès-verbal de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée.

Article 19 : Signature du registre des délibérations

Les délibérations sont inscrites dans le registre des délibérations. La feuille d'émargement de la séance est portée au registre des délibérations.

CHAPITRE 6 - CARACTERE EXECUTOIRE DES ACTES

Article 20 : Publicité et entrée en vigueur des actes

Article L2131-1 du CGCT: Les actes pris par les autorités communales sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication sous forme électronique ou à leur notification aux intéressés pour les décisions individuelles, ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement.

Les délibérations et les actes du CCAS publiés sous forme électronique sont mis à la disposition du public sur le site internet de la commune, dans un espace identifié et dédié aux actes du CCAS.

CHAPITRE 7 - ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 21 : Principe

En application des disposition 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-rendus 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.

Par ailleurs, l'article L.2131-1 modifié par l'ordonnance du 7 octobre 2021 prévoit qu'afin d'assurer l'information des citoyens ne disposant pas d'internet ou ne maitrisant pas les outils numériques, la publication dématérialisée des actes soit assortie de l'obligation de les communiquer sur papier à toute personne qui en fait la demande.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien de la Présidente du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

CHAPITRE 8 - APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 22 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est applicable dès qu'il revêt le caractère exécutoire.

La Présidente du Conseil d'Administration ou la Vice-présidente auquel elle aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles est seule chargée de l'exécution du présent règlement.

Article 23 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur n'est pas figé. Il pourra faire l'objet d'éventuelles modifications par délibération, afin d'appliquer le principe de parallélisme des formes, à la demande et sur proposition de sa Présidente ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.