

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

C.C.A.S

DE SAINT GEORGES LES BAINS

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Administré par un conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière. Il est chargé de mettre en œuvre « une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées » (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du conseil d'administration.

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

PARTIE 1 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Article 1 – Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidée par le maire, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

- ▶ De membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle
- ▶ Et de membres nommés par le maire parmi des personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :
 - Un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département ;
 - Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
 - Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
 - Un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R. 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil municipal a, dans sa séance du 31 mars 2026, fixé à 15 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 par le Maire

Soit un total de 17 administrateurs

Article 2 – Obligation de secret professionnel

Les administrateurs du conseil d'administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L. 133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal)

Le conseil d'administration se réunit périodiquement au moins une fois par trimestre sur convocation du président à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du conseil.

Article 3 – Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'Article L 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, lors de sa première séance du mandat, élit un(e) vice-président(e).

Le dépôt des candidatures se fait en séance à main levée.

En vertu de l'Article R 123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'élection du/de la vice-président(e) se fait à bulletin secret à la majorité des votants.

Article 4 – Durée du mandat

Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivants l'élection du nouveau Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux.

Article 5 – Remplacement des sièges vacants.

Afin de respecter le principe de parité présidant à la composition du conseil d'administration, il sera procédé au remplacement de tout siège laissé vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

⇒ Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée au président du CCAS

⇒ Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du conseil d'administration, les membres 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 a mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office soit par le Conseil Municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus, soit par le Maire pour les membres qu'il a nommés.

Le remplacement des sièges vacants est opéré selon les procédures suivantes :

- Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par les Article R 123-8 et R 123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Pour les administrateurs nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'Article L 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le remplacement interviendra dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège.

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

PARTIE 2 – LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6 – Définition et mise en œuvre de la Politique d'Action Sociale sur le territoire Communal.

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

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

⇒ La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L. 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

⇒ La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L. 264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

⇒ Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R. 123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

⇒ La constitution et la mise à jour d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R. 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Et des missions volontaristes, déployés au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative »

⇒ Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse ici le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « action générale de prévention et de développement social dans la commune », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L. 123-5, et R. 123-2 à R. 123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Article 7 – Les pouvoirs du Conseil d'Administration.

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du conseil municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L. 2121-34 et L. 2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le conseil d'administration détient une plénitude de compétence pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son conseil d'administration.

Article 8 – Attribution propres du Président du CCAS (et/ou du Vice-Président(e))

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le président du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après

⇒ Le président convoque le conseil d'administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (article R. 123-7 et R. 123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

⇒ Le président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (article R. 123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

⇒ Le président prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration (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)

Article 9 – Délégation au président ou au vice-président du CCAS

Le cas échéant, le conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au président ou au vice-président du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après (ces matières sont listées à l'article R. 123-21 du code de l'action sociale et des familles)

- ⇒ Attribution des prestations dans des conditions que le conseil d'administration définit ⇒ Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- ⇒ Conclusion 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 ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, pendant la durée de son mandat devant les juridictions de l'ordre administratif ou judiciaire que ce soit en première instance, en appel ou en cassation, y compris la constitution de partie civile ;
- ⇒ Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile

Le président ou le vice-président rendent compte, à chaque réunion du conseil d'administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le conseil d'administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

PARTIE 3 – ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Programmation des séances.

Article 10 – Périodicité des réunions

Le conseil d'administration se réunit à minima une séance par trimestre (article R. 123-16).

Article 11 – Convocation au 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 courriel / courrier avec accusé de réception électronique, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

Article 12 – Ordre du Jour

Les Administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décisions préalablement aux séances du Conseil.

La Convocation est accompagnée de l'Ordre du Jour détaillé.

Compte-tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS, seront examinés exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

Article 13 – Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions.

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs. Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CCAS, durant les cinq jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Déroulement des séances.

Article 14 – Huit clos des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Article 15 – Présidence et police des séances

Les réunions sont présidées par le président du conseil d'administration.

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, celle-ci est présidée par le vice-président.

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

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

Le président 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.

Article 16 – Secrétariat des séances

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire, pris dans l'ordre alphabétique des membres sauf refus de la personne intéressée. L'agent en charge du CCAS peut intervenir en séance sur demande du président (Article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Article 17 – Quorum

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et à l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour.

Si le quorum n'est pas atteint, le président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents (article 123-17).

Article 18 – Procurations

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance. Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir (article 213-17)

Article 19 – Organisation des débats ordinaires

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil d'administration qui la sollicitent.

Le président de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

L'usage de tout appareil photographique ou d'enregistrement est interdit.

Article 20 – Organisation des débats financiers

Débat sur le Budget et sur le Compte Financier Unique (CFU)

Le budget primitif est proposé au conseil d'administration par le président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L. 1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le Compte Financier Unique (CFU) est présenté par le président ou la vice-présidente, 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 Compte Financier Unique ayant lieu en son absence. La présidence de séance est alors assurée pour ce vote par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Article 21 – Octroi des aides facultatives du CCAS

Les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS.

Les Administrateurs s'engagent à ne conserver aucune note manuscrite identifiant les demandeurs à l'issue de la séance.

Vote des délibérations.

Article 22 – Formalisation des décisions prises

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

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

Article 23 – Modalités de vote

Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Ordinairement, le conseil d'administration vote à main levée.

Le résultat du vote est constaté par le président de séance, assisté du secrétaire de séance. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au procès-verbal de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus.

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

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

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

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

Formalisation et archivages des débats.

Article 24 – Procès-verbal

Pour chaque séance du conseil d'administration, un procès-verbal de séance est rédigé par le secrétaire assisté de l'agent en charge du CCAS.

Le procès-verbal reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents.

Article 25 – Tenue du registre des délibérations.

Les délibérations et comptes rendus sont consignés dans le registre des délibérations.

Les signatures des présidents et secrétaire sont déposées sur la dernière page des procès-verbaux d'une séance sur l'autre. Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assistés à la séance que lors de la présentation des procès-verbaux à la séance suivante par le président.

Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite séance.

Article 26 – Affichage et transmission 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 et publication ou affichage.

Il est ensuite procédé à la mise en ligne des actes communicables sur le site Internet de la Commune de Saint Georges les Bains.

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont notifiées aux intéressés et aux parties prenantes liées à la décision.

Accès au documents administratifs.

Article 27 – Communication du registre des délibérations

Les membres du conseil d'administration par le biais l'agent en charge du CCAS ont accès au registre aux horaires d'ouvertures du CCAS

Les documents se rapportant au budget du CCAS, dès lors qu'il est adopté par le conseil d'administration, sont communicables aux administrés.

La consultation s'effectue au CCAS ou sur le site de la commune.

PARTIE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 – Prévention des Incompatibilités

Tout au long de leur mandat, les membres du conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

⇒ L'article R. 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;

⇒ L'article R. 123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;

⇒ En vertu de l'article L. 231 du Code Electoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au conseil municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du conseil d'administration du CCAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).

⇒ Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ».

⇒ Si un administrateur élu du conseil d'administration démissionne du conseil municipal, il perd sa légitimité à siéger au conseil d'administration et devra démissionner.

⇒ Si un administrateur rencontre un intérêt personnel dans le vote d'un dossier, il doit d'abstenir de participer aux débats et au vote dudit dossier.

Article 29 – Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L. 2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CCAS.

Concernant les administrateurs nommés dits « membres des organismes sociaux », le CCAS cotise auprès de l'URSSAF en cas d'accident survenu au cours de leur activité au CCAS, dit réglementairement « accident du travail ».

Article 30 – Application du Règlement Intérieur

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

Le président du conseil d'administration auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 31 – Modification du Règlement Intérieur

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

Article 32 – Analyse des besoins sociaux

Conformément à l'article R. 123-1 du Code de l'action sociale et des familles, 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 vote du budget.

Cette analyse fait l'objet d'un rapport présenté par le président ou le vice-président lors d'un conseil d'administration

A St Georges les Bains, le 21 mai 2026, délibération n° 2026-003.