

## Compte rendu de la séance du lundi 24 juin 2019

Président :

Secrétaire : Virginie PACKO

Présents : Hervé CAMPO, Marie-France DUPRE COMTE, Catherine GARINO, Danielle MANENT, Virginie PACKO, Eric PRAT, Aurélie ROUDIL, Christophe WISSER

Absents : Alain GIBERT, Manon PEREZ

Réprésentée : Mireille LE VAN par Hervé CAMPO

### Ordre du jour

1. Election du ou de la vice Président(e).
2. Vote du budget.
3. Vote du règlement intérieur.

### Délibérations du conseil

#### 1. Election du ou de la vice Président(e) (2019-001)

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment l'article L 123-6 ;

Le maire, Président du CCAS, expose au conseil d'administration qu'il doit, dès sa constitution, élire en son sein un(e) vice-président(e).

Il demande aux candidats à ce poste de se déclarer.

Sont candidates :

Madame Aurélie ROUDIL

Madame Cathy GARINO

Le conseil d'administration procède à l'élection du vice-président au scrutin secret.

Résultats :

Madame Aurélie ROUDIL : 1 voix

Madame Cathy GARINO : 7 voix

1 Blanc

Est élue vice-présidente :

Madame Cathy GARINO

Résultat du vote : **Adoptée**

Votants : 9

Pour : 9

## **2. Vote du budget 2019 (2019-002)**

La vice-Présidente du CCAS présente le budget aux membres du CCAS.

Après en avoir délibéré, le CCAS décide d'arrêter le budget primitif 2019 :

	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
<b><u>Fonctionnement</u></b> :	3 000,00 €	3 000,00 €

Résultat du vote : **Adoptée**

Votants : 9

Pour : 8

Abstention : 1

Madame Aurélie ROUDIL s'est abstenue car elle n'a pas eu de visibilité sur le budget au préalable et elle ne soutient pas le projet bus.

## **3. Vote du règlement intérieur (2019-003)**

Madame la vice-Présidente du CCAS onne lecture du règlement intérieur repris ci-après et propose de l'adopter :

### **CCAS Règlement intérieur**

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont régis par les articles L 123-4 à L 123-9 et R 123-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles et par le présent règlement intérieur.

L'article L 133-5 dudit code stipule que « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13».

#### **• Composition du conseil d'administration**

Le CCAS est administré par un conseil d'administration, présidé par le maire et composé, à parité, de membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le maire parmi les personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum, un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département, un représentant de l'Union Départementale des Associations de Famille et un représentant des associations oeuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R 123-7 du code de l'action sociale et des familles, le conseil municipal a, dans ses séances des 15 Avril 2019 et 10 Mai 2019, fixé à 11. le nombre d'administrateurs.

La composition du conseil d'administration s'établit donc comme suit: le maire, président de droit, 5 membres issus du conseil municipal, 5 membres nommés par le maire, soit un total de 11 administrateurs.

- **Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs élus par le conseil municipal et nommés par le maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le conseil d'administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du conseil municipal. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

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

Dans les conditions prévues par l'article L 2121-33 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Si des membres du conseil d'administration n'ont pas assisté, sans motif légitime, à 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, ainsi que par le maire pour les membres qu'il a nommés.

- **Sièges devenus vacants**

Pour les membres élus par le conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R 123-8 et R 123-9 du code de l'action sociale et des familles.

Pour les membres nommés, le maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L 123-6 du code de l'action sociale et des familles.

Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

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

- **Vice-présidence du conseil d'administration**

Conformément aux dispositions de l'article L 123-6 du code de l'action sociale et des familles, le conseil d'administration, dans sa séance du 24 Juin 2019, a élu en son sein, en qualité de vice-présidente, Madame Cathy GARINO

- **Article 1er: Principes généraux**

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du centre communal d'action sociale.

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

**En vertu** des dispositions de l'article L 2121-34 du code général des collectivités territoriales, les délibérations du conseil d'administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt, que sur avis conforme du conseil municipal ou sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département.

**En vertu** de l'article L 2241-5 du code général des collectivités territoriales, les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier, ne seront exécutoires qu'après accord du conseil municipal.

## **Organisation des réunions**

### • **Article 2: Tenue des réunions**

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

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

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

### • **Article 3: Convocation du conseil d'administration**

La convocation est adressée par le président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ces trois jours avant la date de la réunion.

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

Il est possible de prévoir des modalités permettant aux administrateurs de proposer, seuls ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour. Il conviendra de définir alors selon quelles modalités ils pourront le faire (demande écrite au président par exemple, délais, etc.).

L'obligation de joindre un rapport explicatif ne concerne que les CCAS des communes de plus de 3500 habitants, conformément à l'article R 123-16 du code de l'action sociale et des familles.

Compte tenu des dispositions de l'article L 133-5 du code de l'action sociale et des familles, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinées en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

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

Les dossiers préparatoires 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 trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les délais sont donnés à titre indicatif. Ils reflètent la pratique la plus répandue mais des modalités différentes sont tout à fait envisageables.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS en feront la demande écrite au président.

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

## **Fonctionnement des séances**

### **• Article 5: Présidence**

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

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, et ce, malgré les dispositions de l'article L 2122-17 du code général des collectivités territoriales, la séance est présidée par 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.

Le président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le compte-rendu 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 au voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

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

### **• Article 6: Quorum**

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum, ni la voix prépondérante du président (en cas de partage des voix), ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du conseil d'administration (dans les conditions précisées à l'article 7 du présent règlement intérieur).

Si le quorum n'est pas atteint, le président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 3 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quelque soit le nombre d'administrateurs présents.

### **• Article 7: Procurations**

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance. Le pouvoir est donné par écrit et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

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

### **• Article 8: Organisation des débats**

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

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le président ou le directeur ou par un chef de service en tant que de besoin.

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

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

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

- **Article 9: Secrétariat des séances**

Le secrétariat des séances est assuré par un des membres du conseil d'administration.

### **Débats sur les documents financiers**

- **Article 10: Débat d'orientation budgétaire**

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du conseil d'administration sur les orientations générales de ce budget.

Pour les communes de 3500 habitants et plus, le code général des collectivités territoriales prévoit en son article L 2312-1 ce débat d'orientation budgétaire. Le dernier alinéa de cet article prévoit l'application de ces dispositions à la procédure budgétaire suivie par les centres communaux d'action sociale: «Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3500 habitants et plus». Ce débat d'orientation budgétaire est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations et ne donne pas lieu à un vote.

- **Article 11: Débat sur le budget et le compte administratif**

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au conseil d'administration par le président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L 1612-2 du code général des collectivités territoriales).

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

Le compte administratif est présenté par le président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L 1612-12 du code général des collectivités territoriales. Le président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

### **Vote des délibérations**

- **Article 12: Majorité absolue**

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

- **Article 13: Modalités de vote**

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

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, notamment pour l'élection du vice-président, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée à l'article 12, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Ordinairement, le conseil d'administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le président de séance, assisté du secrétaire de séance. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

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

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

### **Compte-rendu des débats et délibérations**

#### **• Article 14: Tenue du registre des délibérations**

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

Compte tenu des dispositions de l'article L 133-5 du code de l'action sociale et des familles, ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux principes posés à l'article 16 du présent règlement intérieur, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions suivantes:

- Tome 1: la première page du registre porte la mention «Registre des délibérations – Tome 1: Actes communicables».

- Tome 2: la première page du registre porte la mention «Registre des délibérations – Tome 2: Actes non communicables».

#### **• Article 15: Signature du registre des délibérations**

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

### **Accès aux documents administratifs**

#### **• Article 16: Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du conseil d'administration ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En application des dispositions du code des relations entre le public et l'administration 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 et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

- **Article 17: Communication des documents budgétaires**

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le conseil d'administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du président du CCAS.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

S'agissant de l'information des habitants de la commune, la voie de l'affichage au CCAS semble la plus fréquemment utilisée.

- **Article 18: Affichage des délibérations**

Conformément aux dispositions des articles L 2131-1 et L 2131-12 du code général des collectivités territoriales, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en préfecture, transmission qui devra être complétée, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations «actes communicables» dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration.

### **Commission permanente et commission(s) consultative(s)**

L'article R 123-19 du code de l'action sociale et des familles autorise le conseil d'administration à mettre en place une commission permanente à laquelle il peut déléguer certaines compétences. Cet article ne concerne donc que les CCAS qui souhaitent mettre en place ce type de commission.

Mêmes observations pour les commissions dites «consultatives».

- **Article 19: Commission permanente**

En application des dispositions de l'article R 123-19 du code de l'action sociale et des familles, il est créé, au sein du conseil d'administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes:

- Article 19-1: Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée d'un président et d'administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le président et parmi les administrateurs élus au sein du conseil municipal.

Il appartient au conseil de se déterminer sur le nombre et le mode de désignation de ces administrateurs. Sur le nombre, la pratique fait émerger un rapport maximum de moitié par rapport au nombre total d'administrateurs du conseil. Sur les modalités de désignation, ou l'on recourt à l'élection, ou l'on recourt à la nomination, par voie de scrutin secret.

Il faut également s'entendre sur les modalités de dépôt des candidatures pour siéger à la commission permanente.

L'article R 123-19 laisse une certaine liberté sur le choix de cette présidence puisqu'il évoque outre le président, la possibilité de désigner comme président un conseiller municipal qu'il désigne. Selon les interprétations, il pourra s'agir ou d'un administrateur du CCAS choisi parmi les représentants du conseil municipal, ou de manière plus extensive, d'un conseiller municipal non administrateur du CCAS.

Il conviendra également de fixer les modalités de remplacement du président de la commission en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci: le vice-président, un autre administrateur désigné par le président, etc.



#### - Article 19-2: Attributions de la commission permanente

Il appartient ici au conseil d'administration de se déterminer sur les pouvoirs qu'il souhaite confier à la commission permanente.

Fréquemment, et s'agissant d'une formation plus souple que le conseil d'administration, celui-ci lui confiera le soin d'attribuer les aides facultatives, selon les critères et éventuellement limites qu'il aura fixés (le conseil peut ainsi par exemple limiter le montant ou la nature des secours que la commission sera autorisée à attribuer). Si la commission reçoit compétence pour l'attribution des aides facultatives, il faudra inscrire au règlement intérieur les modalités selon lesquelles elle rend compte au conseil d'administration des décisions prises (par exemple, tableau récapitulatif des aides accordées, faisant apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et le montant total des aides de chaque nature qui ont été accordées.

La commission peut également recevoir pouvoir simplement pour instruire les dossiers de demandes d'aides afin de préparer les décisions qui seront prises en la matière par le conseil d'administration.

Si la commission permanente reçoit la compétence pour l'attribution des secours, il faudra mettre les dispositions de l'article 14 relatives à l'archivage des délibérations en cohérence avec cette compétence reconnue à la commission: prévoir l'intégration, dans le registre Tome 2, des décisions d'attribution d'aides prises par la commission permanente dès lors qu'elle n'est qu'une émanation du conseil d'administration.

En revanche, il n'est pas souhaitable de mentionner au règlement intérieur les délégations qui pourraient être consenties par le conseil d'administration au président ou au vice-président pour les mêmes raisons que celles énoncées sous l'article 1er, relatif aux prestations attribuées par le CCAS.

#### - Article 19-3: Modalités de fonctionnement de la commission permanente

Il s'agira ici pour le conseil de fixer les règles de quorum et de convocation (à date et heure fixe par exemple, sans avoir à envoyer de convocation), les principes de vote (règles de majorité en particulier), éventuellement le déroulement des débats (prise de parole, présentation des dossiers par les agents ayant assuré l'instruction de la demande...), etc.

#### • **Article 20: Commission consultative**

Il appartient au conseil d'administration d'apprécier l'opportunité de créer en son sein des commissions consultatives, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables.

Il précisera pour chaque commission:

- l'objet précis des études
- sa durée de vie (durée du mandat ou étude ponctuelle)
- sa composition (membres du conseil d'administration, non publicité des séances, rôle du directeur, participation de techniciens du CCAS ou de la commune, d'experts ou de personnes qualifiées extérieures, de représentants d'organismes extérieurs...)
- ses modalités de fonctionnement (présidence, convocation...)
- ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses...)

La commission n'a pas de rôle décisionnel, mais simplement un rôle préparatoire aux décisions que prendra le conseil d'administration).

## **Application et modification du règlement intérieur**

- **Article 22: Application du règlement intérieur**

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

Le président du conseil d'administration ou le vice-président 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 23: Modification du règlement intérieur**

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

*Après en avoir délibéré, les membres du CCAS adoptent le présent règlement intérieur.*

Résultat du vote : **Adoptée**

Votants : 9

Pour : 9