

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DE LEPARRE-MEDOC

Préambule

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

- Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration
- Article 2 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration
- Article 3 : Vice-Présidence déléguée du Conseil d'Administration
- Article 4 : Durée du mandat
- Article 5 : Remplacement des sièges devenus vacants
 - Pour les membres élus par le Conseil Municipal
 - Pour les administrateurs nommés

CHAPITRE 2 : MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Article 6 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal
- Article 7 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration
- Article 8 : Autorisations préalables du Conseil Municipal
- Article 9 : Attributions propres du Président du CCAS
- Article 10 : Délégation au Président, au Vice-Président ou au Vice-Président Délégué du CCAS

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Article 11 : Programmation des séances
 - Convocation du Conseil d'Administration
 - Ordre du jour
 - Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions
 - Participation de tiers externes aux séances
- Article 12 : Organisation des séances
 - Nature des séances
 - Participation à distance aux séances
 - Présidence et police des séances
 - Secrétariat des séances
 - Quorum
 - Procurations
 - Organisation des débats ordinaires
 - Organisation des débats financiers
 - Octroi des aides facultatives du CCAS
- Article 13 : Le vote des délibérations
 - Formalisation des décisions prises
 - Modalités de vote
- Article 14 : Formalisation et archivage des débats
 - Procès-verbal de séance
 - Tenue du registre des délibérations
 - Signature du registre des délibérations
 - Affichage des délibérations
- Article 15 : Accès aux documents administratifs
 - Communication du registre des délibérations
 - Communication des documents budgétaires

CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSION(S) CONSULTATIVE(S)

- Article 16 : Commission permanente « Aides Sociales Facultatives »
 - Composition de la commission permanente
 - Fonctionnement de la commission permanente
- Article 17 : Commission(s) consultative(s)

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 18 : Obligation du secret professionnel
- Article 19 : Prévention des incompatibilités
- Article 20 : Assurance des administrateurs
- Article 21 : Application du règlement intérieur
- Article 22 : Modification du règlement intérieur

Préambule

Envoyé en préfecture le 08/10/2026

Reçu en préfecture le 08/10/2026

Publié le

ID : 033-263302374-20261006-DEL051_26A-DE



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.

CHAPITRE 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 au plus fort reste ;

➤ Et de membres nommés par le Maire parmi des personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :

- 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 Familiales (UDAF) ;
- Et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 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,
- 7 membres issus du Conseil Municipal,
- 7 membres nommés par le Maire,

Soit un total de 15 administrateurs.

❖ Article 2 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration

En séance du 27 avril 2026, le Maire propose une candidature au poste de Vice-Président, chargé notamment de remplacer le président en cas d'absence ou d'empêchement.

En vertu de l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'élection du Vice-Président

❖ **Article 3 : Vice-Présidence déléguée du Conseil d'Administration**

En séance du 27 avril 2026, le Maire propose une candidature à la fonction de Vice-Président Délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président. Ses responsabilités seront limitées aux seules situations d'empêchement du premier vice-président.

En vertu de l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'élection du Vice-Président 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 suivant l'élection du nouveau Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

❖ **Article 5 : Remplacement des sièges devenus 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 :

- Par le Conseil Municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus ;
- Par le Maire pour les membres qu'il a nommé.

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

✎ Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

Le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le Conseil Municipal).

Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

✎ Pour les administrateurs nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le remplacement 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.

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 033-263302374-20261006-DEL051_26A-DE

❖ 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 tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Et de missions déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » :

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

❖ Article 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 compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

❖ Article 8 : Autorisations préalables du Conseil Municipal

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'Administration relative :

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt que sur avis conforme du Conseil Municipal.
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

❖ Article 9 : Attributions propres du Président du CCAS

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.123-6 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article 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 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 10 : Délégation au Président ou au Vice-Président du CCAS ou au Vice-Président Délégué

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

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

Le Président ou le Vice-Président ou le Vice-Président Délégué rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues.

Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL 'ADMINISTRATION

❖ Article 11 : Programmation des séances

↳ Convocation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit ou par mail 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.

Le Conseil d'Administration se réunit à minima une séance par trimestre.

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décisions du Conseil. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé de chacune des affaires soumises à délibération.

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

🔗 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 administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS peuvent en faire 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 du CCAS.

🔗 Participation de tiers externes aux séances

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du Conseil.

Ces auditions sont une faculté pour le Conseil d'Administration afin de permettre aux administrateurs d'exercer au mieux leur droit d'information. Il est opportun d'en acter le principe dans le règlement intérieur et d'en convenir les modalités. Il est notamment exclu que soit porté à la connaissance de ces experts toute donnée couverte par l'obligation de secret professionnel. Ces experts n'auront qu'un rôle consultatif.

❖ **Article 12 : Programmation des séances**

🔗 Nature des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, certaines réunions du Conseil d'Administration pourront se tenir à huis clos.

🔗 Participation à distance aux séances

Les séances du Conseil d'Administration peuvent, sur décision du Président, être organisées en présentiel, en visioconférence ou selon un mode mixte permettant la participation simultanée d'administrateurs présents physiquement et d'administrateurs participant à distance.

Les administrateurs participant à distance sont considérés comme présents à la séance, sous réserve de pouvoir être identifiés, d'entendre et d'être entendus par l'ensemble des participants et de disposer des documents nécessaires à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

La participation à distance est prise en compte pour le calcul du quorum et des majorités, dans les mêmes conditions que la participation en présentiel.

Le Président veille au bon déroulement de la séance et s'assure, avant l'ouverture des débats, de l'identification des administrateurs participant à distance et de leur capacité à prendre part aux échanges et aux votes.

Lorsque la séance porte sur des informations couvertes par le secret professionnel ou comportant des données à caractère personnel, les administrateurs participant à distance veillent à garantir la confidentialité des échanges et s'assurent qu'aucune personne non autorisée ne puisse accéder aux débats.

En cas de difficulté technique empêchant un administrateur participant à distance de prendre part aux débats ou aux votes, le Président peut suspendre la séance le temps de permettre le rétablissement de la connexion ou prendre toute mesure nécessaire au bon déroulement de la séance.

Les réunions sont présidées par le Maire, Président du Conseil d'Administration. Si le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, celle-ci est présidée par le Vice-Président ou le Vice-Président délégué.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, du Vice-Président, et le Vice-Président Délégué, 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, vérifie 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.

↳ Secrétariat des séances

Le directeur du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat. Il peut intervenir en séance sur demande du Président (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par un administrateur désigné par le Conseil d'Administration en son sein.

↳ Quorum

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

Les administrateurs participant à distance sont pris en compte pour le calcul du quorum et sont considérés comme présents pour l'application des règles relatives aux délibérations.

N'entrent pas dans le calcul du 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 19 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance, ainsi qu'à chaque délibération.

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 11 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. (Ce déroulement spécifique est prévu par l'article R.123-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles.).

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

↳ Organisation des débats ordinaires

Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites, compte tenu de l'exigence de souplesse de fonctionnement inhérente à l'action du CCAS.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance ou le Directeur.

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil d'Administration qui la sollicite.

Le Président de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres p
obtenue du Président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 033-263302374-20261006-DEL051_26A-DE

S²LO

↳ Organisation des débats financiers

a) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Seuls les CCAS des communes de 3500 habitants et plus sont concernés par le rapport d'orientation budgétaire. En effet, le dernier alinéa de l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit l'application de ces dispositions à la procédure budgétaire suivie par les « établissements publics administratifs des communes de 3500 habitants et plus ».

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

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs.

Il est pris acte de ce débat par délibération

b) Débat sur le Budget et le Compte Financier Unique

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

Le Compte Financier Unique 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.

↳ Octroi des aides facultatives du CCAS

Dès lors que les administrateurs sont soumis au secret professionnel, il n'y a pas d'obstacle juridique à ce qu'ils aient connaissance de données personnelles nominatives lors de l'attribution des aides facultatives.

Cependant, les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide sont anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS, partant du principe qu'il n'est pas nécessaire de connaître l'identité des personnes pour se prononcer, en toute objectivité, sur la demande.

❖ Article 13 : Le Vote des délibérations

↳ 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.

Le Conseil d'Administration a adopté un « règlement des aides sociales facultatives » qui regroupe au sein d'un seul et même document l'ensemble des informations sur la politique d'aides facultatives du CCAS.

↳ Modalités de vote

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

Le Conseil d'Administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté du secrétaire de séance.

Mention est faite des votes blancs ou nuls.

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

La voix prépondérante est attachée à la *présidence de la séance*, elle se transmet donc du Maire/Président à l'administrateur qui assurera la présidence pour la séance concernée.

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

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour.

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

❖ Article 14 : Formalisation et archivage des débats

↳ Procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un procès-verbal de séance est rédigé par le directeur du CCAS.

Le procès-verbal intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance, les votes et les décisions prises par le Conseil.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des administrateurs à la séance qui suit.

↳ Tenue du registre des délibérations

Les délibérations sont consignées dans le registre des délibérations.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes - séparant les actes communicables conformément aux principes posés à l'article 15 du présent règlement intérieur, de ceux non communicables – selon les modalités suivantes :

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

Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans le procès-verbal, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

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

Est inscrite dans ce registre la partie du procès-verbal de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

↳ Signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par les membres présents physiquement à la séance.

Pour les administrateurs participant à la séance à distance, leur participation est mentionnée dans le procès-verbal de séance. Ils ne sont pas tenus de signer physiquement le registre.

Lorsqu'un membre présent physiquement est empêché de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui l'a empêché.

Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte rendu de chaque séance.

Les rectifications du procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce procès-verbal à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite séance. Une mention est portée en marge du procès-verbal contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

↳ 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 de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Envoyé en préfecture le 08/10/2026

Reçu en préfecture le 08/10/2026

Publié le

ID : 033-263302374-20261006-DEL051_26A-DE

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.

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

❖ **Article 15 : Accès aux documents administratifs**

↳ Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Toutefois, en application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des procès-verbaux 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.

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

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil d'Administration.

↳ Communication des documents budgétaires

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CCAS, dès lors qu'il a été adopté par le Conseil, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration.

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

CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSION(S) CONSULTATIVE(S)

❖ **Article 16 : Commission permanente « Aides Sociales Facultatives »**

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, intitulée Commission D'aides Sociales Facultatives (CASF).

↳ Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée d'un Président et d'au moins 8 administrateurs, désignés par le Conseil d'Administration, en son sein.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, sur délégation du Président du CCAS, la présidence de la commission sera assurée par le Vice-Président.

Les attributions de la commission ainsi que les modalités de fonctionnement seront votées.

Cette commission se réunira autant que de besoins pour l'attribution des aides facultatives.

La commission sera convoquée à partir d'au moins deux demandes, par mail ou courrier dans un délai de trois jours francs.

Pour tous les avis favorables rendu par CASF, le Président ou la Vice-Présidente du CCAS, dûment habilité devra prendre une décision pour la mise en application comptable.

Il sera rendu compte au Conseil d'Administration, lors de chaque séance, des décisions prises par le Président ou la Vice-Présidente.

Chaque usager sera destinataire d'un courrier de décision signé du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS.

Parallèlement, chaque travailleur social ayant accompagné la demande d'aide financière du demandeur sera destinataire d'une lettre l'informant de la décision.

❖ **Article 17 : Commission(s) consultative(s)**

Il appartiendra au Conseil d'Administration d'apprécier l'opportunité de créer en son sein des commissions ad hoc consultatives, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables.

La commission ne pourra pas avoir de rôle décisionnel, mais simplement un rôle préparatoire aux décisions qui relèveront en dernier ressort du Conseil d'Administration.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

❖ **Article 18 : Obligation du secret professionnel**

Les administrateurs du Conseil d'Administration, comme l'ensemble du personnel, sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, 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 passibles des peines d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende, prévues à l'article 226-13 du Code Pénal.

❖ **Article 19 : 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.123-6 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.

C'est le mandat de l'association qui justifiait la présence d'un administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité à siéger.
C'est le mandat d'élue municipal qui légitimait la présence de l'administrateur élu au Conseil d'Administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au conseil d'administration et doit donc être remplacé.

❖ Article 20 : 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.

Le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres bénévoles qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

❖ Article 21: 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 22 : 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.

Fait à Lesparre-Médoc le 6 octobre 2026

Le Président du CCAS

Bernard GUIRAUD



Envoyé en préfecture le 08/10/2026

Reçu en préfecture le 08/10/2026

Publié le



ID : 033-263302374-20261006-DEL051_26A-DE