CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNE DE MARQUILLIES

-

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....page 3

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....pages 4 et 5

I - COMPOSITION.....page 4

II - DURÉE DU MANDAT.....page 4

III - SIÈGES DEVENUS VACANTS.....page 5

IV - LA VICE-PRÉSIDENCE.....page 5

V - PRINCIPES GÉNÉRAUX.....page 5

SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....pages 6 à 8

I - CONVOCATION.....page 6

II - PRÉSIDENCE DU CONSEIL.....page 6

III - QUORUM ET POUVOIRS.....page 7

IV - ORGANISATION DES DÉBATS.....page 7

V - SECRÉTARIAT DE SÉANCE ET COMPTE-RENDU.....page 8

VI - VOTES.....page 8

VII - DROIT D'EXPRESSION DES ADMINISTRATEURS.....pages 8 et 9

PARAMÈTRES RÈGLEMENTAIRES.....pages 8 et 9

I - REGISTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....pages 8 et 9

II - DÉLÉGATIONS ACCORDÉES.....page 9

III - MODIFICATION ET PUBLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....page 9

PRÉAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif, et de son Conseil d'Administration sont régis par les Articles L.123-4 à L. 123-9 et R.123-7 à R.123-25 du Code de l'Action Sociale et des Familles et par le présent Règlement intérieur.

L'Article L.133-5 dudit code stipule que :

Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des Conseils d'Administration des CCAS/CIAS, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des Articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal et passibles des peines prévues à l'Article 226-13.

Le Centre Communal d'Action Sociale a pour mission d'animer une action générale de prévention et de développement social au sein de la commune en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

I - COMPOSITION

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé de droit par le Maire de la Commune de rattachement et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, 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.

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal de la Commune de Marquillies fixe le nombre d'Administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Maire, Président de droit, un collège issu du Conseil Municipal, un collège nommé par le Maire.

II - 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.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut retirer leur délégation aux Administrateurs qu'il a élus en son sein.

Les Administrateurs 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, êtres 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.

III - SIEGES DEVENUES VACANTS

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par l'Article R.123-9 du 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.

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.

IV - LA VICE-PRÉSIDENCE

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration élit en son sein un ou une de ses membres à la fonction de Vice-Président(e). La Vice-Présidence de l'Assemblée délibérative seconde le Président dans les travaux du Conseil d'Administration et dans la conduite des affaires courantes de l'établissement public.

V - 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 et aides, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, les Délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas, que sur avis conforme du Conseil Municipal, sur autorisation donnée par Arrêté du représentant de l'État dans le Département ou par Décret en Conseil d'État.

Conformément au 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.

SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

I - CONVOCATION

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 le constituant.

Les réunions du Conseil d'Administration sont publiques à l'exception faite des séances où sont attribués des secours.

Le huis clos se justifie par le principe de secret régissant le bon fonctionnement du CCAS. Ce secret ne concerne que les séances et les travaux où sont discutés les situations sociales des demandeurs d'aide, en évoquant des informations nominatives, touchant à la vie privée des intéressés.

La Convocation est adressée par le président à chaque Administrateur, par écrit, trois jours francs avant la date de la réunion. L'envoi de ce document officiel s'exécute par voie électronique ou, sur demande, par voie postale si l'Administrateur ne possède pas de messagerie numérique.

La Convocation est accompagnée de l'Ordre du jour détaillé de la séance.

Dans tous les cas, et conformément au 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.

II - PRÉSIDENCE DU CONSEIL

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil d'Administration. Le Président de Conseil d'Administration est, de droit, le Maire de la Commune.

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, et ce, malgré les dispositions de l'Article L. 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance est présidée par la Vice-Présidence.

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, 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 aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

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

III - QUORUM ET POUVOIRS

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.

Le Quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le Quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux Administrateurs une nouvelle Convocation. 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.

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.

IV - ORGANISATION DES DÉBATS

Il est possible d'ajouter un point, en urgence, à l'Ordre du jour sous la réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve cette modification. 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 la personne en charge du dossier présenté.

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 pas invité par le Président, ni interrompre le propos d'un Administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président. 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.

V - SECRÉTARIAT DE SÉANCE ET COMPTE-RENDU

Au début de chaque séance, le Conseil d'Administration désigne un ou une Secrétaire de séance qui est chargé de la rédaction du Compte-rendu de la séance.

Le Compte-rendu est le document officiel retraçant le déroulé de la séance en mentionnant les sujets présentés à l'Ordre du jour, les votes, les échanges et autres éléments concernés. Le Secrétaire de séance signe le Compte-rendu lorsque celui-ci est approuvé par l'Assemblée, tout comme le Présidence de séance. Si la Présidence d'une séance est à la charge d'un autre membre du Conseil dans le cadre des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le membres exerçant la Présidence doit également signer le Compte-rendu. Les membres du Conseil ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au Compte-rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au Compte-rendu suivant.

VI - VOTES

Les Délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance. Les noms des votants avec la désignation de leur vote ne sont pas portés au Compte-rendu de séance sauf si les Administrateurs en font la demande. Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président de séance, c'est-à-dire le Président ou l'Administrateur qui assure la Présidence de la séance concernée, est prépondérante.

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.

VII - DROIT D'EXPRESSION DES ADMINISTRATEURS

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

La parole est accordée en fin de séance pour toute proposition ne relevant pas de questions inscrites à l'ordre du jour, ou pour toute question d'intérêt devant permettre aux Administrateurs d'obtenir des explications, des informations ou d'échanger sur ces sujets.

Le Président peut choisir de répondre séance tenante ou lors de la prochaine séance du Conseil d'Administration.

Chaque membre du Conseil d'Administration peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le CCAS et/ou son action. Le texte des questions est adressé au Président au moins 72 heures avant une séance de Conseil d'Administration et fait l'objet d'un accusé réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si l'objet des questions le justifie, le Président peut décider de les transmettre pour examen en séance prochaine ou de répondre par écrit ultérieurement.

PARAMÈTRES RÈGLEMENTAIRES

I - REGISTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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. Ce Registre est à la disposition du public pour consultation en Mairie, en revanche, les éléments mentionnant des caractères relevant de la nécessité de classification secrètes ne seront pas communicables exceptés aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris le revenu minimum d'insertion.

Les Délibérations votées en Conseil d'Administration sont affichées sur le Panneau de la Mairie, déposées sur le site internet de la Mairie, et sont à la disposition du public pour consultation en format papier, en Mairie, dans un délai d'une semaine après leur vote en Conseil d'Administration.

Les Délibérations, une fois contrôlées et validées par les services préfectoraux, sont conservées dans le Registre des Délibérations, au siège du CCAS.

II - DÉLÉGATIONS ACCORDÉES

La Présidence doit, dans le cas où le Conseil d'Administration lui accorderait une ou plusieurs délégations, rendre compte, à chaque séance du Conseil d'Administration, des décisions prises dans le cadre de ces mêmes délégations accordées.

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

III - MODIFICATION ET PUBLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent Règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'État dans le Département et sa publication.

Le Président du Conseil d'Administration ou la Vice-Présidence auquel il aura délégué ce pouvoir, est seul chargé de l'exécution du présent document.

En cours de mandat, le présent Règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande du Président ou sur proposition d'un Administrateur. Chaque Administrateur se voit remettre un exemplaire du présent Règlement validé. Le présent Règlement validé est déposé sur le site institutionnel.

****

Le présent Règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Marquillies par Délibération n°7/26 du 17 juin 2026.