

Centre Communal d'Action Sociale**DE FEYTIAT (87220)****RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION****PRÉAMBULE**

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 de l'aide sociale et notamment les membres du Conseil d'Administration des CCAS/CIAS, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours, et les membres des commissions d'admission, 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 retraités du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département, un représentant de l'Union Départementale des Associations de Familles et un représentant des associations oeuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion.

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 **30 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.

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 2 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.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de 3 séances consécutives du Conseil d'Administration, peuvent, après que le Président les ait mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil Municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus, par le Maire pour les membres 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 2 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-PRÉSIDENT 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, élira en son sein son Vice-Président.

ARTICLE 1^{ER} : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

Il adopte notamment par délibération le règlement de l'Aide Facultative qui fixe les différentes prestations, 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 les cas, 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.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DES RÉUNIONS

Tenue des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, à son initiative ou à la demande de la majorité des membres du Conseil dans les conditions précisées à l'article 3.

Les séances ont lieu **au moins une fois par trimestre**.

Les **réunions** 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 postale ou électronique donnée par celui-ci, et ce au moins **3 jours avant la date de réunion**.

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

Dans tous les cas, et 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 anonymisés et uniquement examinés 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.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration est adressée au Président, ou au Vice-Président. Il n'y a pas de saisine directe du service.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT DES SÉANCES

Présidence

Les réunions sont présidées par le Maire-Président du Conseil d'Administration et en son absence, par le Vice-président.

En cas d'empêchement de l'un et de l'autre, la Présidence est assurée par le plus ancien des membres présents et à ancienneté égale par le plus âgé.

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, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, prononce la clôture des séances. Il fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur, 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 pas 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 fixées à l'article 7 du présent règlement intérieur).

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, dans les formes et 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 quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

ARTICLE 7 : PROCURATIONS

Tout administrateur empêché peut donner pouvoir à un autre membre du Conseil de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour.

La procuration est établie par écrit et doit comporter les nom et prénom du mandant et du mandataire, la date de la séance concernée et être datée et signée.

Un administrateur ne peut être porteur que **d'un seul pouvoir** qu'il doit remettre en début de séance au Président.

Le mandat est toujours révocable, soit en le récupérant, soit en notifiant la décision par écrit à l'administrateur avec copie au Président.

ARTICLE 8 : ORGANISATION DES DÉBATS

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

Les aides apportées doivent prioritairement favoriser l'insertion des personnes en soutenant leurs démarches liées à la formation, au maintien de l'activité professionnelle ou à la recherche d'un emploi, à la mobilité et à l'insertion sociale.

Elles contribuent à permettre aux personnes de subvenir aux besoins de première nécessité de la vie quotidienne (habitat, alimentation, santé). Les conditions de recevabilité d'un dossier de demande d'aide sociale facultative sont :

- être majeur,
- résider sur la commune de Feytiat depuis au moins 3 mois.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé ~~synthétique~~ ~~par le Président de~~ séance, Il peut être fait appel, à titre consultatif, à toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour.

Le Président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Il a la faculté d'interrompre les interventions et de faire procéder au vote.

ARTICLE 9 : SECRÉTARIAT DES SÉANCES

L'agent chargé de mission pour l'action sociale du CCAS assiste aux réunions du Conseil d'Administration. Il en assure le secrétariat.

ARTICLE 10 : VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

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

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Il est procédé au scrutin secret chaque fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à **une nomination**.

Les délibérations sont votées, sauf décision contraire au moment de l'adoption de l'ordre du jour, dans l'ordre prévu et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

Les débats sont résumés dans un compte-rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour. 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 2 tomes, le 1er étant communicable conformément aux principes posés à l'article 13 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 1ère 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 compte rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

Tome 2:

La 1ère page du registre porte la mention "registre des délibérations - Tome 2: actes non communicables"

Est inscrite dans ce registre la partie du compte rendu 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 et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris de Revenu de Solidarité Active.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

ARTICLE 11 : DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

Dans la période de 2 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 ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

ARTICLE 12 : 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.

ARTICLE 13 : COMMUNICATION DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Un accès aux comptes-rendus des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, est possible sur demande de toute personne physique ou morale, en application et dans les limites des dispositions relatives à l'étendue et aux modalités de communication des documents administratifs définies aux articles L311-1 à L311-9 et R.311-9 et R.311-8-1 à R.311-15 du code des relations entre le public et l'administration.

Ainsi, le code des relations entre le public et l'administration, en son Livre III, permet (article L311-1) à toute personne d'obtenir consultation ou copie de documents administratifs, quels que soient leur forme ou leur support, qui émanent des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales et des organismes de droit privé chargés d'une mission de service public (dès lors que ce document ne met personne en cause).

Le code prévoit cependant que ne sont **pas communicables** les documents administratifs qui sont inachevés, préparatoires (sauf les avis préalables au vu desquels est prise une décision rendue sur une demande tendant à bénéficier d'une décision individuelle créatrice de droits, communicables au demandeur) ou diffusés publiquement (article L311-2), ainsi que ceux dont la divulgation porterait atteinte à l'exercice des activités régaliennes de l'Etat ou à l'intérêt général (article L311-5). La loi prévoit également (article L311-6) que ne sont **communicables qu'à l'intéressé** les documents administratifs dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret des affaires.

Les **modalités de communication** sont au choix du demandeur (article L311-9) : consultation gratuite sur place, copie papier ou sur support électronique, ou encore par publication des informations en ligne. Les frais de copie peuvent être mis à sa charge.

L'Administration a un mois pour répondre à une demande (article R311-13), **faute** de quoi le silence est regardé (article R311-12) comme une décision implicite de refus de communication (pour un dossier médical de moins de 5 ans, le délai est de 8 jours et pour un dossier de plus de 5 ans, le délai est de 2 mois). La Commission d'Accès aux Documents Administratifs (**CADA**) peut être saisie (article R311-15) dans un délai de deux mois à compter du refus exprès ou tacite de communication (lequel intervient un mois à compter de la réception de la demande par l'autorité compétente). Celle-ci émet un **avis** dans un délai d'un mois sur le caractère communicable du

document: Une fois l'avis rendu, l'Administration doit faire connaître le résultat dans un délai de deux mois la suite qu'elle entend y donner (le silence gardé par l'autorité mise en cause pendant plus de deux mois à compter de l'enregistrement de la demande de l'intéressé par la CADA vaut confirmation de la décision de refus). Si l'administration sollicitée persiste dans son refus, le demandeur peut contester cette décision de refus devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter du jour où la CADA a enregistré sa demande d'avis (la saisine du tribunal pouvant intervenir avant que la CADA ait rendu son avis) et quel que soit le sens de ce dernier (à noter que la saisine de la CADA est un préalable obligatoire à tout recours contentieux).

ARTICLE 14 : COMMUNICATION DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Le budget du CCAS est mis à disposition du public pendant les 15 jours suivant son adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par affichage.

La consultation des documents budgétaires se fait sur place, au CCAS

ARTICLE 15 : 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 au CCAS des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « actes communicables » après la tenue des séances du Conseil d'Administration et la transmission au contrôle de légalité dans les 8 jours qui suivent et pendant 8 jours.

ARTICLE 16 : COMMISSIONS – DÉLÉGATIONS

Le Conseil d'Administration peut créer à tout moment s'il l'estime utile, des **commissions** de travail pour examiner les affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables.

Il en déterminera l'objet, la composition, les moyens et les modalités de fonctionnement.

Il en précisera les attributions, étant entendu qu'une commission ne peut avoir pouvoir de décision mais émet des avis qu'un rapporteur désigné en son sein parmi les membres du Conseil d'Administration peut être amené à exposer lors d'une séance au cours de laquelle l'affaire est examinée.

Le Conseil d'Administration procède à la désignation des administrateurs chargés de représenter le CCAS au sein des instances extérieures auxquelles il participe.

ARTICLE 17 : 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 ou le Vice-Président du Conseil d'Administration est chargé de son exécution.

ARTICLE 18 : MODIFICATION

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.

A Feytiat, le 27 avril 2026

Le Président du CCAS,
Laurent LAFAYE



Magali BOISSONNEAU,



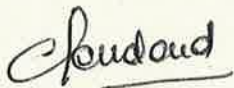
Stéphanie MOURET,



Morane TRICARD,



Catherine GOUDOUD,



Jean-François MELLIER,



Christophe DEMATHIEU,



Laurent FRION

excusé

La Vice-Présidente du CCAS,
Danielle BARRIERE

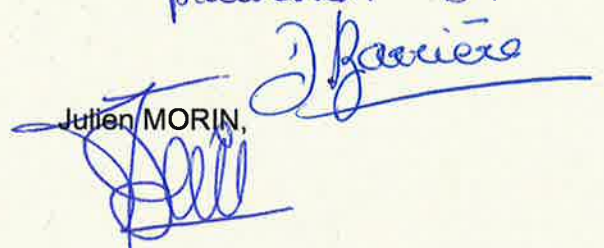


Jean-François BATIER,



Damien NICOT,

procuration D. Barrière



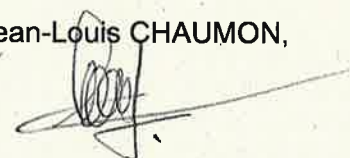
Julien MORIN,



Catherine GAUJARD,



Jean-Louis CHAUMON,



Elise HELIER-TAUTER

