

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS VILLAGE PIERRE RABHI

PRÉAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale, Village Pierre Rabhi, établissement public administratif communal, sont notamment 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, eux-mêmes explicités 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 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 " : *ces peines sont de 1 an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende maximum.* »

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1er – Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Le CCAS, Village Pierre Rabhi est administré par le Conseil d'administration présidé par Le/La Maire et composé, à parité, de membres élus, en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, de membres élus en son sein par le conseil municipal 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 ». Doivent y figurer obligatoirement : un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées, un représentant des associations de personnes handicapées 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 R.123-7 du code précité, le Conseil municipal a fixé par délibération n°26-018 du 31 mars 2026 à 17 membres la composition du Conseil d'administration :

- Le/La Maire-Président.e,
- 8 membres élus par le Conseil municipal
- 8 membres nommés par Le/La Maire.

Article 2 - Durée du mandat

Le mandat des administrateurs délégués par le Conseil municipal et des administrateurs nommés par Le/La 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 L2121-33 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 trois séances consécutives peuvent, après que le Président du Conseil d'administration les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil municipal sur proposition du Maire pour les membres élus ou par Le/La Maire pour les membres nommés par celui-ci.

Article 3 - Sièges devenus vacants

Pour les membres délégués par le Conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions précisées par l'article R.123-9 du Code de l'action sociale et des familles.

Pour les membres nommés, Le/La Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations citées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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

Article 4 - Vice-présidence du Conseil d'administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans sa séance du 6 mai 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente Madame Bénédicte DE TOUZALIN, adjointe au Maire chargée de l'action sociale et aux solidarités.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026

Reçu en préfecture le 11/05/2026

Publié le



ID : 049-264901992-20260506-D26_012-DE

CHAPITRE 2 : MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 5 – Pouvoirs du Conseil d'Administration et délégations

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale. 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 obligatoires portent notamment sur : la pré-instruction des dossiers de demande d'aide légale, la domiciliation des personnes sans domicile, l'analyse des besoins sociaux et la tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur la commune. 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.

Il peut également déployer des missions volontaristes, 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).

De plus, La Maire-Présidente ou La Vice-Présidente assure par délégation l'animation du Conseil d'administration et, vu l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles autorisant le Conseil d'administration à déléguer en tout ou en partie, et pour la durée de son mandat, les compétences ci-après à son Président ou à sa Vice-Présidente, les délégations suivantes :

- Attribution des prestations dans des conditions définies par le Conseil d'administration ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés selon la procédure adaptée en raison de leur montant ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale et des services qu'il gère ;
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du Centre Communal d'Action Sociale, Village Pierre Rabhi, des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration.
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L.264-2 du code de l'action sociale et des familles.

La Maire-Présidente ou la Vice-présidente 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 SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 6 - Tenue des réunions

Le Conseil d'administration se réunit en moyenne tous les deux mois, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil d'administration, sur convocation du Maire-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 ci-après.

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques. Cependant, à la demande du Conseil d'administration, toute personne reconnue pour sa compétence en mesure de lui apporter un appui, pourra y participer en tant qu'intervenant, dès lors que les informations protégées par le secret professionnel n'y sont pas divulguées.

ARTICLE 7 - Convocation du Conseil d'administration

La convocation est adressée par Le/La Maire - Président.e à chaque administrateur (particulière) à l'adresse donnée par celui-ci, cinq jours francs avant la date de la réunion.

A titre exceptionnel, des délibérations pourront être remises sur table au début de la réunion du Conseil d'administration, après demande d'approbation sollicitée par Le/La Maire-Président.e ou la Vice-Présidente, aux administrateurs.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé, des projets de délibération, accompagnées si besoin pour chacune d'elle d'une note de présentation. Si un administrateur souhaite voir inscrite à l'ordre du jour une question qui n'y figure pas, il devra en faire la demande écrite 48 heures avant la date de la réunion auprès du Maire-Président.e ou de la Vice-Présidente du CCAS-Village Pierre Rabhi.

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-Village Pierre Rabhi sont examinés en séance, de manière anonyme. Ils ne sont pas transmissibles aux administrateurs.

ARTICLE 8- 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 les consulter au siège, durant les 4 jours ouvrés précédant la réunion pendant les heures d'ouverture du CCAS-Village Pierre Rabhi. 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-Village Pierre Rabhi en feront la demande par écrit de la Maire-Présidence ou de la Vice-Présidente.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'administration du CCAS-Village Pierre Rabhi, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée à la Maire-Présidente du CCAS-Village Pierre Rabhi et à la Vice-Présidente. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS-Village Pierre Rabhi.

ARTICLE 9 - FONCTIONNEMENT DES SEANCES

Les réunions sont présidées par la Maire-Présidente du Conseil d'administration. Dans tous les cas où la Maire-Présidente est absente, et ce malgré les dispositions de L.2122-17 du Code général des collectivités territoriales, la séance est présidée par la Vice-Présidente (ou Vice-Présidente Déléguée en cas d'empêchement de la Vice-Présidente).

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 fixant la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances. Le président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur, assure la police des séances.

ARTICLE 10 - 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, 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 procède à une nouvelle convocation des membres du Conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article 7 de ce présent règlement. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'administration délibérera sur l'ensemble des affaires quel que soit le nombre d'administrateurs présents (Article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

ARTICLE 11 - Procurations

Un membre du conseil empêché d'assister à la séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance dont la date sera portée sur le pouvoir. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Le 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 12 - Organisation des débats ordinaires

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le président. 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 13 - 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 dénommé Rapport d'Orientations Budgétaires. Ce débat donne lieu à une délibération, sans vote, et est enregistré dans le compte-rendu du Conseil d'administration et au registre des délibérations.

ARTICLE 14- 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. Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS-Village Pierre Rabhi.

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi. Celui-ci quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

ARTICLE 15 - Secrétariat des séances

Le directeur du CCAS-Village Pierre Rabhi assiste aux réunions du Conseil d'administration, ainsi que l'assistant.e de direction du VPR, qui en assure le secrétariat. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par un des agents du CCAS-Village Pierre Rabhi désigné par le directeur.

CHAPITRE4 : VOTE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 16 - Majorité absolue

Les délibérations du Conseil d'administration du CCAS-Village Pierre Rabhi sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

ARTICLE 17 - Modalités de vote

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 de séance est prépondérante.

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

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, et 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 qui précède, 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 des 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, aidé du secrétaire. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte-rendu de la séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus et des votes blancs ou nuls.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président de séance 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. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

CHAPITRE 5 : FORMALISATION DES DEBATS ET DELIBERATIONS**ARTICLE 18 - 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. Ce compte-rendu fait office de procès-verbal reprenant succinctement les affaires traitées, dans l'ordre chronologique traité pendant la séance. Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte-rendu à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le compte-rendu de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte-rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte-rendu suivant.

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 précisions apportées par l'article 16 ci-après, le second tome, recevant les documents non communicables dans les conditions suivantes :

1er tome : la première page du registre comporte 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 d'administration. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui compte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionné 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.

2ème tome : la première page du registre comporte la mention "Registre des délibérations - Tome 2 - Actes non communicables".

ARTICLE 19 - Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du conseil d'administration et le directeur du CCAS-Village Pierre Rabhi ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En vertu des dispositions instaurées par l'article L.300-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication, de prendre, éventuellement et sans déplacement, copie totale ou partielle des comptes rendus des séances du conseil d'administration, des délibérations dans les limites fixées par la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions à l'exclusion de ceux inscrits au tome 2 du registre des délibérations. Les actes communicables du Tome 1 pourront être mis à disposition sur le site de la ville et/ou du CCAS-Village Pierre Rabhi.

ARTICLE 20 - Communication des documents budgétaires

Les budgets du CCAS-Village Pierre Rabhi restent déposés au siège de l'établissement public où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du président du CCAS-Village Pierre Rabhi, notamment par le site de la Ville et/ou du CCAS Village Pierre Rabhi.

ARTICLE 21 – 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 dix jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

CHAPITRE 6 : COMMISSION PERMANENTE**ARTICLE 22 – Principes généraux de la Commission Permanente**

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, et la délibération D20-024 du 2 juillet 2020 portant sur la création de la Commission Permanente et la désignation de ses membres dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement, sont les suivantes :

- -Article 22-1 : Composition de la Commission Permanente

La Commission Permanente est composée d'un Président et de 4 administrateurs, élus à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du conseil municipal. Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la Présidence de la commission est assurée par la Maire-Présidente du CCAS ou la Vice-Présidente.

- -Article 22-2 : Attributions de la Commission Permanente

La Commission Permanente reçoit compétence uniquement pour l'attribution des aides individuelles définies dans le règlement d'attribution des aides sociales facultatives du CCAS. Les demandes ne répondant aux critères d'éligibilité seront soumises à l'avis du Conseil d'administration.

- Article 22-3 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente

La Commission Permanente se réunira dès lors qu'une ou plusieurs familles solliciteront une aide auprès du CCAS dès lors que la demande respecte les modalités de sollicitation. Elle se réunira par défaut le lundi après-midi. Les membres en seront informés par convocation écrite adressée par courrier électronique ou par simple contact téléphonique, 48 heures avant la tenue de la commission. Un calendrier prévisionnel semestriel des dates des Commissions permanente sera communiqué aux membres.

Est présentée par un agent du CCAS, l'évaluation sociale anonymisée du demandeur, qui précise la situation sociale et économique du demandeur. Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Il est rappelé que les membres de la commission sont tenus au secret professionnel.

Les décisions prises feront l'objet d'une synthèse compte-rendu (nature et montant des aides accordées) lors du conseil d'administration suivant.

CHAPITRE 7 : APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 23 – 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 en vertu l'article R. 123-23 du code de l'action sociale et des familles, est seul chargé de l'exécution du règlement intérieur.

ARTICLE 24- 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.

Approuvé par le Conseil d'Administration en séance du 06/05/2026 – D26_012