Règlement intérieur
Conseil d'Administration du CCAS de Marguerittes

Annexe du Conseil d'Administration du 24/04/2026
Délibération N2026-13

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
18 avenue de la République
30320 Marguerittes

Tél. : 04 66 75 19 19
ccas.marguerittes@orange.fr
www.ccas.marguerittes.fr

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

VILLE DE MARGUERITTES C.C.A.S.

PREAMBULE

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.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
18 avenue de la République
30320 Marguerittes
Tél. : 04 66 75 19 19
ccas.marguerittes@orange.fr
www.ccas.marguerittes.fr

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

VILLE DE MARGUERITTES C.C.A.S.

SOMMAIRE

- Chapitre 1 : Composition du Conseil d'Administration
- Chapitre 2 : Missions et Pouvoirs du Conseil d'Administration
- Chapitre 3 : Organisation des séances du Conseil d'Administration
    - 3.1 : Programmation des séances
    - 3.2 : Déroulement des séances
    - 3.3 : Le vote des délibérations
    - 3.4 : Formalisation et archivage des débats
    - 3.5 : Accès aux documents administratifs
- Chapitre 4 : Commission permanente
- Chapitre 5 : Dispositions diverses

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
18 avenue de la République
30320 Marguerittes
Tél. : 04 66 75 19 19
ccas.marguerittes@orange.fr
www.ccas.marguerittes.fr

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

VILLE DE MARGUERITTES C.C.A.S.

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 5 membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- Et de 5 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 R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal a dans sa séance du 8 avril 2026, fixé à 11 le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit :

- Le Maire, Président de droit,
- 5 membres issus du Conseil Municipal,
- 5 membres nommés par le Maire,

Soit un total de 11 administrateurs.

Article 2 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 24 avril 2026 a élu en son sein, Vice-Président, suite à un vote à bulletins secrets. Le Président a demandé préalablement les administrateurs souhaitant se porter candidat.

Article 3 : Vice-Présidence Délégué du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 24 avril 2026 a élu en son sein, au Vice-Président Délégué sur proposition du Maire en séance, suite à un vote à bulletins secrets. Le Président a demandé préalablement les administrateurs souhaitant se porter candidat.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
18 avenue de la République
30320 Marguerittes
Tél. : 04 66 75 19 19
ccas.marguerittes@orange.fr
www.ccas.marguerittes.fr

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

VILLE DE MARGUERITTES C.C.A.S.

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.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
18 avenue de la République
30320 Marguerittes
Tél. : 04 66 75 19 19
ccas.marguerittes@orange.fr
www.ccas.marguerittes.fr

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Article 5 : 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 volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » :
Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse 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 6 : 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 7 : 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 les cas (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.

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

VILLE DE MARGUERITTES C.C.A.S.

Article 8 : 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.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action 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 9 : Délégation au Président ou au Vice-président ou au Vice-Président délégué du CCAS

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou, en cas d'empêchement du Président, au Vice-président du CCAS ou au Vice-Président délégué, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après[3] :

- 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.

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

VILLE DE MARGUERITTES C.C.A.S.

Article 10-1 : Délégation de signature au Vice-Président

Le Président peut donner par arrêté, la délégation de signature au Vice-Président, portant sur les domaines relevant des compétences propres du Président, soit :

- Acceptation à titre conservatoire des dons et legs avant autorisation en délivrance
- Représentation du C.C.A.S. en justice,
- Convocation du Conseil d'Administration,
- Préparation et exécution des délibérations du Conseil d'Administration,
- Ordonnateur des dépenses et des recettes du budget du C.C.A.S.,
- Nomination des agents,
- Nomination à l'emploi de Directeur.

Le Président peut à tout moment reprendre la délégation consentie, en tout ou partie, par abrogation dudit arrêté.

Article 10-2 : Délégation de signature au Vice-Président délégué

Le Président peut donner par arrêté, la délégation de signature au Vice-Président Délégué, portant sur les domaines relevant des compétences propres du Président, soit :

- Acceptation à titre conservatoire des dons et legs avant autorisation en délivrance
- Représentation du C.C.A.S. en justice,
- Convocation du Conseil d'Administration,
- Préparation et exécution des délibérations du Conseil d'Administration,
- Ordonnateur des dépenses et des recettes du budget du C.C.A.S.,
- Nomination des agents,
- Nomination à l'emploi de Directeur.

Le Président peut à tout moment reprendre la délégation consentie, en tout ou partie, par abrogation dudit arrêté.

Article 10-3 : Délégation de signature au Directeur

Le Président peut donner par arrêté, la délégation de signature au Directeur, dans le but d'une « bonne gestion administrative », dans les matières suivantes :
Gestion administrative courante de l'établissement pour les actes ne relevant pas des matières déléguées par le Conseil d'Administration au Président ou à la Vice-Présidente (notamment courriers inter-administrations, courriers d'admission des aides facultatives, ordres de missions, fiches de congés ou d'absence des agents, bons de commande ou devis n'excédant pas la somme de 1 000 €)

Le Président donne délégation de fonction au Directeur du CCAS en matière de dépôts de plainte auprès des autorités de police ou de gendarmerie

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

En cas d'absence du directeur, l'intérim est assuré par les responsables de pôles selon l'organisation interne. À ce titre, le responsable du pôle administration générale est habilité, dans la limite des attributions qui lui sont déléguées, à signer les décisions relatives aux congés et absences des agents, dans la limite d'une délégation de signature régulièrement établie.

Le Président peut à tout moment reprendre la délégation consentie, en tout ou partie, par abrogation dudit arrêté.

Article 10-4 : Délégation de signature à la Responsable de la Résidence Autonomie « Le Colombier »
Le Président peut donner par arrêté, la délégation de signature à la Responsable de la Résidence Autonomie « Le Colombier », dans le but d'une « bonne gestion administrative », dans les matières suivantes :
Gestion administrative courante pour les actes ne relevant pas des matières déléguées par le Conseil d'Administration au Président ou à la Vice-Présidente ou à la Directrice (notamment courriers administratifs, bons de commande ou devis n'excédant pas la somme de 200,00 €)
Le Président peut à tout moment reprendre la délégation consentie, en tout ou partie, par abrogation dudit arrêté.

Article 10-5 : Délégation de signature à la Responsable du Pôle Social/Insertion du CCAS.
Le Président peut donner par arrêté, la délégation de signature à la Responsable du Pôle Social/Insertion du CCAS, dans le but d'une « bonne gestion administrative », dans les matières suivantes :
Gestion administrative courante pour les actes ne relevant pas des matières déléguées par le Conseil d'Administration au Président ou à la Vice-Présidente ou à la Directrice (notamment courriers administratifs, bons de commande ou devis n'excédant pas la somme de 200,00 €)
Le Président peut à tout moment reprendre la délégation consentie, en tout ou partie, par abrogation dudit arrêté.

Article 10-6 : Délégation de signature à la Responsable de l'Administration Générale du CCAS.
Le Président peut donner par arrêté, la délégation de signature à la Responsable de l'Administration Générale du CCAS, dans le but d'une « bonne gestion administrative », dans les matières suivantes :
Gestion administrative courante pour les actes ne relevant pas des matières déléguées par le Conseil d'Administration au Président ou à la Vice-Présidente ou à la Directrice (notamment fiches de congés ou d'absence des agents)
Le Président peut à tout moment reprendre la délégation consentie, en tout ou partie, par abrogation dudit arrêté.

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 : Programmation des séances

Article 11 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit régulièrement et au moins 3 à 4 par an.

Article 12 : 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, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

La convocation pourra être adressée par courrier électronique, dans les mêmes conditions.

Article 13 : Ordre du Jour

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil.

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

Ce rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant : un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

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. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

Article 14 : 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.

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

Article 15 : 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.

3.2 : Déroulement des séances

Article 16 : Huit clos des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Article 17 : Présidence et Police des séances

Les réunions sont présidées par le Maire/Président du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, celle-ci est présidée par le Vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par le Vice-Président Délégué.

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, 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.

Article 18 : 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 des administrateurs présents en séance et désigné en début de séance par un vote du Conseil.

Article 19 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum :

- Ni la voix prépondérante du Président (en cas de partage des voix) ;
- Ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration (dans les conditions précisées à l'article 19 du présent règlement intérieur).

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

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 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[4].

Article 20 : Procurations

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne 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 une copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

Article 21 : Organisation des débats ordinaires

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

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

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

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire 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 prennent la parole après l'avoir obtenue du Président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

Article 22 : Organisation des débats financiers

a) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

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 dans les deux mois précédant le vote du budget.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

b) 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).

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

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.

3.3 Le Vote des délibérations

❖ Article 23 : 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.

Article 24 : 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.
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.

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

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 Vice-Président ou du Vice-Président 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, proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

3.4 Formalisation et archivage des débats

Article 25 : Compte-rendu, 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 retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les opinions exprimées, les votes et les décisions prises par le Conseil. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

VILLE DE MARGUERITTES C.C.A.S.

Article 26 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations et les procès-verbaux sont consignés 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 28 du présent règlement intérieur, de ceux non communicables [2] selon les modalités suivantes :

- Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations [2] 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 première page du registre porte la mention « Registre des délibérations [2] 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. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

Article 27 : Signature du registre des délibérations

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

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.

Article 28 : 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).

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.

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

3.5 Accès aux documents administratifs

Article 29 : 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 comptes-rendus des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

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.

Article 30 : 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. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS.
La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE

Article 31 : Commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Article 31-1 : Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée d'un Président et de 4 administrateurs, choisis 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 le Président ou un administrateur désigné par lui.

Article 31-2 : Attributions de la commission permanente

La Commission Permanente statue, par délibération, sur les demandes d'aides facultatives : secours financiers exceptionnels et autres aides (en référence aux délibérations cadres votées par le Conseil d'Administration).
Cette compétence lui est déléguée par le Conseil d'Administration.
En cas d'urgence et d'impossibilité de réunir la Commission Permanente, les demandes peuvent être soumises à son Président, qui statue, par décision.
Il rendra compte de ses décisions à la Commission lors de la réunion suivante.

Article 31-3 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente

La Commission Permanente se réunit régulièrement, à la demande de son Président, en fonction des dossiers à examiner.
Aucune convocation écrite ne sera adressée à ses membres.
Les réunions de la Commission Permanente ne sont pas publiques.
Le Directeur du C.C.A.S. expose les dossiers qu'elle a établis suite aux entretiens avec les demandeurs ou d'après les dossiers CASU, constitués par les Assistantes Sociales du Département, et présente les demandes.
La Commission Permanente peut demander à des techniciens du C.C.A.S. de participer à la réunion, avec voix consultative.
Les membres de la Commission Permanente prennent connaissance des situations présentées et décident de l'accord ou du refus d'attribution de l'aide
Les membres de la Commission Permanente gèrent l'attribution des aides dans la limite de l'enveloppe budgétaire annuelle décidée par le Conseil d'Administration et inscrite au chapitre 65 (articles 6561, 6562, 6568) du budget primitif du C.C.A.S.
Le compte-rendu global du montant et de la nature des aides accordées par la Commission Permanente est présenté au Conseil d'Administration en fin d'exercice lors du vote du compte administratif.

L'ensemble des délibérations de la Commission Permanente et des décisions de son Président sont rassemblées dans un registre.

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Obligation de secret professionnel

Les administrateurs du Conseil d'Administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, 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 punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

Article 33 : 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.123-7 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.

Article 34 : 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.

Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

Article 35 : 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 36 : 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.

Publié le 08/07/2026 11:25 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/70527