

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Séance du MERCREDI 07 SEPTEMBRE 2022 à 18 h 30
Mairie - Salle du Conseil**

N° DCA2022-09-07/03

Présents : Pierrick DUCIMETIERE Président ;
Sandrine BUISSON – Sylvie CHARNAUD – Virginie DANG VAN SUNG – Marie FISCHER – Saïda HADDOUR –
Laurence POTIER-GABRION – Claude THABUIS ;
Alain COSTA – Sandrine HUVENTE – Béatrice MONTANT – Lucienne THABUIS.
Excusés avec procuration : Marc LOCATELLI (procuration à Claude THABUIS) ;
Bénédicte ESPINASSE (procuration à Béatrice MONTANT).
Excusés : Jean LACOMBE – Etienne RIFFAULT.
Absente : Estelle MORAND.

Membres en exercice : dix-sept / Membres votants : quatorze

**Objet : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment les articles L.123-6 et L.123-8 et R.123-7 à R.123-28,

Vu l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoyant que le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration dans le respect des règles préalablement fixées par le Code de l'Action Sociale et des Familles aux articles R.123-7 à R.123-28,

Un projet de règlement a été préalablement communiqué à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration, joint à l'ordre du jour de la présente séance.

Il est donc proposé au conseil de délibérer sur l'adoption de ce projet.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres :

- **ADOpte** le règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, tel qu'il figure en annexe de la présente délibération ;
- **ABROGE** tout règlement antérieur.

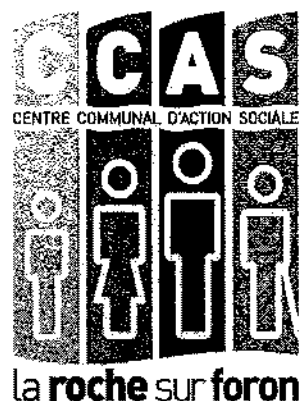
Certifié exécutoire par le Président
Reçu en Sous-préfecture **20 SEP. 2022**
de Bonneville le
Publié le **21 SEP. 2022**
Notifié le
Le Président,
Pierrick DUCIMETIERE



Ainsi fait et délibéré,
La Roche-sur-Foron, le 07 septembre 2022

Le Président,
Pierrick DUCIMETIERE





REGLEMENT INTERIEUR
du
CONSEIL D'ADMINISTRATION
du
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
de
LA ROCHE-SUR-FORON

Annexe Délibération N° DCA2022-09-07/03 du 07 septembre 2022

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.

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 : Vote des délibérations
 - 3.4 : Formalisation et archivage des débats
 - 3.5 : Accès aux documents administratifs
- Chapitre 4 : Commission permanente
- Chapitre 5 : Dispositions diverses

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

◆ Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidée par le Maire, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

- De membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste,
- Et de membres nommés par le Maire parmi des personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :
 - Un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département ;
 - Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
 - Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
 - Et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal a, dans sa séance du 06 juillet 2022 (DCM 2022-07-06/04), fixé à seize le nombre d'administrateurs.

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

- Le Maire, président de droit,
 - Huit membres issus du Conseil Municipal,
 - Huit membres nommés par le Maire,
- Soit un total de dix-sept 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 07 septembre 2022 (DCA 2022-09-07/01), a élu en son sein, à la majorité, par vote à bulletin secret, en qualité de vice-président Madame Saïda HADDOUR.

Le Conseil d'Administration a également élu, à la majorité, par vote à bulletin secret, en qualité de vice-président délégué Madame Sandrine BUISSON.

◆ Article 3 : 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 élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit six ans.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

◆ Article 4 : 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.

Dans l'hypothèse où il ne reste aucun candidat sur aucune liste, il est procédé dans un délai de deux mois au renouvellement de l'ensemble des administrateurs élus, dans les conditions prévues par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

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

Le remplacement interviendra dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

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

◆ 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), à réaliser l'année civile suivant le renouvellement du Conseil Municipal (décret n°2016-824 du 21 juin 2016 relatif aux missions des centres communaux et intercommunaux d'action sociale).
- 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 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).

Des modalités d'intervention propres au CCAS de La Roche-sur-Foron sont mentionnées dans un Règlement des Aides Sociales Facultatifs, lequel est discuté et validé chaque année par le Conseil d'Administration.

◆ 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 devra cependant être 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.

◆ 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 d'Administration 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 du CCAS

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

- 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.

La désignation d'un Vice-président délégué a été introduite par l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022. Codifié à l'article L. 123-6 du Code de l'action sociale et des familles, ce texte prévoit que le Conseil d'Administration « élit également un Vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du Vice-président ». Ses responsabilités doivent être limitées aux seules situations d'empêchement du premier Vice-président.

Le Président, 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.

Le dépôt des candidatures à la vice-présidence et à la vice-présidence déléguée se fait en séance à main levée. En vertu de l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'élection se fait à bulletin secret à la majorité des votants.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 : PROGRAMMATION DES SEANCES

◆ Article 10 : Périodicité des réunions

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

◆ Article 11 : 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 mail et par courrier, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum CINQ jours francs avant la date de la réunion (la réglementation concernant les CCAS faisant état de trois jours francs minimum).

◆ Article 12 : 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'une note explicative sur chacune des affaires soumises à délibération.

Le cas échéant, 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 nécessitant une délibération du Conseil d'Administration, seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront donc pas adressés aux administrateurs.

Le droit à la confidentialité est garanti à toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout organisme participant à la prévention et aux soins (articles L.1110-4 du Code de la Santé Publique et L.161-36-1-A du Code de la Sécurité sociale), ainsi qu'à tout usager du

secteur social ou médico-social (articles L.311-3, L.133-5 et R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le Règlement Général (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (« RGPD ») a renforcé la réglementation relative à la protection des données personnelles. Les CCAS doivent mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer un niveau de sécurité et de protection suffisant des données visées.

La confidentialité s'articule autour de deux éléments : d'une part, le droit à la protection de la vie privée des patients ou des usagers de services médico-sociaux, afin d'empêcher la divulgation de tout ce qui pourrait permettre d'identifier les personnes ; d'autre part, le devoir de discrétion et le secret professionnel incombant aux professionnels. Elle vise toutes les informations d'état civil, administratives et financières, médicales et sociales d'une personne prise en charge dans un secteur sanitaire ou social.

◆ Article 13 : 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 à la disposition des administrateurs.

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 ; il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

◆ Article 14 : 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 d'Administration.

Il est toutefois exclu que soit porté à la connaissance de ces experts toute donnée couverte par l'obligation de secret professionnel.

Ces experts n'auront qu'un rôle consultatif.

3.2 DEROULEMENT DES SEANCES

◆ Article 15 : Huïs 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 16 : Présidence et Police des séances

Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le Maire, Président de droit du Centre Communal d'Action Sociale.

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

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, du Vice-Président et du Vice-Président délégué, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

Le président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

◆ Article 17 : 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).

Le secrétariat des séances consiste, en lien avec le président de séance, à prendre note de la liste des présents, du quorum, des pouvoirs et de leur validité, à assister le président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, et à rédiger les procès-verbaux de séances, les extraits de délibérations, et les documents rendant compte des réunions.

Le Directeur peut être assisté par un agent du CCAS.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par le Responsable du service « Administration générale du CCAS ».

◆ Article 18 : 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, et est vérifié au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président du CCAS 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 (article R.123-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

◆ Article 19 : 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 copie de cet écrit au président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

◆ Article 20 : Organisation des débats ordinaires

En début de séance, le président présente l'ordre du jour.

Le Président peut proposer d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve à la majorité la modification de l'ordre du jour.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut également être proposée par le Président, à son initiative ou à la demande d'un administrateur, au Conseil d'Administration qui doit l'accepter à la majorité là aussi.

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

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le président de séance, le directeur du CCAS (et éventuellement un responsable de service en tant que de besoin).

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 sollicitent.

◆ Article 21 : Organisation des débats financiers

➤ 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 non soumise au vote.

Pour mémoire, les CCAS/CIAS sont soumis aux mêmes modalités d'élaboration, de vote et de contrôle du budget que les communes (codifiées aux articles L.1612-1 à L.1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales).

➤ 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.

Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

3.3 VOTE DES DELIBERATIONS

◆ Article 22 : 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, susceptibles d'être attribuées par le CCAS ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

◆ Article 23 : 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 blancs ou 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 procès-verbal 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 de séance 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 et 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 DEBATS

◆ Article 24 : 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 pour contrôle de légalité (télétransmission), transmission qui doit être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Les décisions à caractère individuel (par exemple pour les attributions individuelles d'aides) sont exclusivement notifiées aux intéressés.

◆ Article 25 : Rédaction du procès-verbal de séance

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

Ce procès-verbal suit les règles du Code Général des Collectivités Territoriales, et mentionne ainsi :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du président, des membres de l'assemblée présents ou représentés, et du secrétaire de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées (ainsi que le cas échéant les rapports au vu desquels elles ont été adoptées) ;
- les demandes de scrutin particulier ;

- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance, s'entendant comme le résumé des principales interventions, idées, opinions, informations, exprimées sur les points portés à l'ordre du jour et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

◆ Article 26 : Signature et publicité du procès-verbal

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le directeur du CCAS (ou le secrétaire de séance), est validé au début de la séance suivante.

Il est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance concernée, après prise en compte éventuelle de leurs remarques.

Il est ensuite signé par le président et le secrétaire.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, ce procès-verbal est publié sous forme électronique, sur le site internet de la commune, dans l'espace dédié à la publication des actes du CCAS.

◆ Article 27 : Tenue du registre des délibérations, des décisions et des arrêtés du Président

Afin de répondre à l'obligation d'archivage, les actes administratifs du CCAS sont conservés au sein de registres :

*** Registre des délibérations du Conseil d'Administration du CCAS**

Figure dans ce registre l'original du procès-verbal de séance.

Remarque : les affaires inscrites à l'ordre du jour et comportant des informations couvertes par le secret professionnel doivent être mentionnées de façon très succincte dans le procès-verbal en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel (Article L 133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Les délibérations extraites du procès-verbal, à caractère non nominatif (actes communicables) ou éventuellement nominatif (actes non communicables) sont conservées dans le dossier de la séance du Conseil d'Administration.

*** Registre des décisions du Président**

Figurent dans ce registre les décisions prises par le Président en vertu des délégations du Conseil d'Administration qui lui ont été consenties.

*** Registre des arrêtés du Président**

Figurent dans ce registre les arrêtés permettant notamment de gérer les affaires courantes du CCAS et de ses services

3.5 ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

◆ Article 28 : Communication des actes du CCAS

Seuls les membres du Conseil d'Administration, le directeur du CCAS et les instructeurs ont accès aux informations qui décrivent la situation sociale, les ressources d'une personne ou d'une famille ou qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS.

En vertu de l'Article L133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ces informations ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement de prestations sociales quelles qu'elles soient.

En vertu des dispositions instaurées par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur la liberté d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication ou de prendre, connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui s'inscrivent dans la partie du registre « Actes non communicables ».

Le même principe de droit d'accès s'applique au registre des arrêtés du Président, sauf pour les actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérés par la loi ou la jurisprudence.

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 CCAS que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

◆ Article 29 : Communication des documents budgétaires

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

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

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

CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE

◆ Article 30 : Commission permanente

L'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles autorise le Conseil d'Administration à mettre en place une Commission permanente à laquelle il peut attribuer certaines compétences.

Par délibération N° DCA 2022.09.07/ 04 du 07 septembre 2022, une Commission permanente a été créée au sein du CCAS.

La composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de cette commission sont les suivantes :

➤ **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 maire, Président, et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, a été désignée, sur proposition du Président du CCAS, pour assurer la présidence de la commission, la Vice-présidente du Conseil d'Administration du CCAS.

➤ **Attributions de la Commission permanente :**

Cette commission reçoit délégation de pouvoirs du Conseil d'Administration pour l'attribution d'aides financières susceptibles d'être accordées par le CCAS dans le cadre de l'aide sociale facultative.

Ces aides, sollicitées par les travailleurs sociaux, sont attribuées à titre tout à fait exceptionnel pour la prise en charge de dépenses ne pouvant être assumées par le demandeur, après que toute autre forme de prise en charge ait été étudiée.

La Commission permanente du CCAS de La Roche-sur-Foron est amenée à se réunir pour les demandes d'aide financière comprises entre 100 euros et 1 000 euros.

Le versement de l'aide attribuée s'effectue par paiement direct des créanciers.

➤ **Modalités de fonctionnement de la Commission permanente :**

La commission se réunit, sur convocation de ses membres, en fonction des dossiers de demandes d'aide.

Pour émettre un avis valablement, au moins trois membres doivent siéger.

En cas d'égalité des voix entre les membres de la commission, la voix du présidente/de la présidente de cette dernière est prépondérante.

Le directeur du CCAS, ou son représentant (responsable de service) assiste aux réunions de la commission et est chargé de présenter les dossiers de demande d'aides et de veiller à leur complétude en amont

➤ **Communication des décisions de la Commission permanente :**

Du fait de la délégation, il est rendu compte au Conseil d'Administration, des aides accordées par la Commission permanente.

Afin de pouvoir être mises en paiement, les attributions d'aide font l'objet de la rédaction d'une décision du Président du CCAS, suivant le régime applicable aux décisions prises par le Président dans les matières déléguées par le Conseil d'Administration, notamment en termes de notification et contrôle de légalité.

Ces décisions sont insérées dans le registre du CCAS selon les modalités prévues afin d'assurer le respect du secret professionnel et de la vie privée.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

◆ Article 31 : 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 32 : Prévention des Incompatibilités

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration 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 dans la commune siège du CCAS ;
- 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 » (c'est le mandat de l'association qui justifie sa présence en tant qu'administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité à siéger) ;
- 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 (encore une fois, c'est le mandat d'élu municipal

qui légitime sa présence d'administrateur élu au Conseil d'Administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au Conseil d'Administration et doit donc être remplacé).

◆ Article 33 : 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 34 : 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.