

**Délibération 2026-08**

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AGNANT**  
**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Séance du 18 mai 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-huit mai, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. dûment convoqué s'est réuni à dix-huit heures trente en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Bernard GIRAUD, Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 13  
Date de convocation : 7 mai 2026

**PRÉSENTS** : GIRAUD Bernard, HERY Maryse, SUANT Rodolphe, MOUSSET Manuela, PERIER Aurélie, BRACHET Anne, GOBRON Annie, COUPILLAUD Nicole, CARDINAUD-FOUGERY Catherine, BRION Françoise, PINAUD Alain, TRAVERSA Denis, ROBERT Mauricette

**ABSENTS REPRÉSENTÉS** : Néant

**ABSENTS Excusés** : Néant

**Secrétaire de séance** : BRACHET Anne

**Présents** : 13      **Votants** : 13

**Objet : Règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Agnant**

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 CCAS 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 ;

Vu la délibération du CCAS n°2026-05 en date du 18 mai 2026 actant l'installation du Conseil d'Administration du CCAS ;

Vu la délibération du CCAS n°2026-06 en date du 18 mai 2026 portant élection de la Vice-Présidente du CCAS ;

**AR Prefecture**

017-211703087-20260518-CCAS\_2026\_08-DE  
Reçu le 22/05/2026

Considérant la nécessité d'organiser le fonctionnement du Conseil d'administration du CCAS ;

**Le Conseil d'administration,**  
**Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents**

**ADOPTE**

Article 1 : Le règlement intérieur tel que présenté en annexe.

Article 2 : Ce règlement définit l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'administration du CCAS.

Article 3 : Ce règlement peut à tout moment, faire l'objet de modifications par délibération du Conseil d'administration.

Pour : 13  
Contre : 0  
Abstention : 0

Fait et délibéré en séance, les jours, mois et ans sus-indiqués.

A SAINT-AGNANT,  
Le 19/05/2026

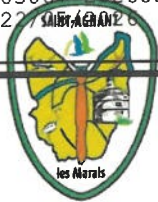
Le Président du CCAS  
GIRAUD Bernard



La secrétaire de séance  
BRACHET Anne

Monsieur le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



**Règlement Intérieur  
du Conseil d'Administration  
du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)  
de la commune de Saint-Agnant**

Adopté par délibération n°2026-08 du 18 mai 2026

Vu la délibération n°2026-30 en date du 02 avril 2026 du Conseil Municipal de Saint-Agnant fixant à 12 le nombre de membres du Conseil d'Administration du CCAS et désignant les 6 membres du Conseil municipal,

Vu l'arrêté municipal n°2026-44A en date du 5 mai 2026 nommant les membres issus du secteur associatif,

Vu la délibération n°2026-06 en date du 18 mai 2026 portant élection du vice-président du CCAS,

Vu la délibération n°2026-08 en date du 18 mai 2026 portant adoption du présent règlement intérieur,

**PRÉAMBULE**

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 : Le vote des délibérations**

#### **3.4 : Formalisation et archivage des débats**

#### **3.5 : Accès aux documents administratifs**

### **Chapitre 4 : 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,
- 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 retraités 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 02 avril 2026 fixé à 12 le nombre d'administrateurs.

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



Le Maire, président de droit,  
6 membres issus du Conseil municipal et élus en son sein,  
6 membres nommés par le Maire, représentant les associations.  
Soit un total de 12 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 18 mai 2026 a élu en son sein, un/une Vice-Président.

### **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 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.

### **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 demeure de présenter leurs observations, être déclaré démissionnaires d'office.

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.

Pour ce faire, l'association dont l'administrateur était issu, sera invitée à mandater un nouveau représentant. A défaut de candidat, la procédure d'information et d'appel à candidature sera reconduite dans les délais et formes mis en œuvre lors du renouvellement du Conseil d'administration.

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 expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

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

### **Article 1 : 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 l'action sociale et des familles. Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » et de missions obligatoires, imposée 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) en respect des nouvelles réglementations liées à la Réglementation Générale de la Protection des Données (RGPD).
- 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 prestation 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 2 : 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 3 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 3 : Attributions propres au 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 (articles R.123-7 et R.123-16 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- le président arrête l'ordre du jour qui accompagne 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 (articles R.123-33 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 4 : Délégation au Président et au Vice-Président du CCAS**

Le Conseil d'administration donne 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.

Ainsi, par délibération n°2026-...en date du 18 mai 2026, le Conseil d'administration a donné délégation de pouvoir au Président et au Vice-Président en son absence et en cas d'empêchement pour :

1° Attribution des prestations financières d'urgence dans la limite de 500 €

2° Conclusion de contrats d'assurance

3° Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale



4° Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts

5° Exercice au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration

6° 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.

Le Président et le Vice-Président 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**

#### **3.1 Programmation des séances**

##### ***Article 3.1.1 : Périodicité des réunions***

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

##### ***Article 3.1.2 : 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 voie électronique, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

##### ***Article 3.1.3 : 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 pourront être joints des projets de délibérations, accompagnés si besoin d'un exposé des motifs et de tous documents utiles à l'information des administrateurs.

##### ***Article 3.1.4 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions***

Les dossiers préparatoires sont tenus en séance à la disposition des administrateurs. Ces derniers peuvent en outre les consulter en mairie pendant les jours et heures d'ouverture, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci, sous réserve des possibilités des services. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés. Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président et au Vice-Président.



### ***Article 3.1.5 : Participation de tiers 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.

Ces experts n'auront qu'un rôle consultatif et n'auront accès à toute donnée couverte par l'obligation du secret professionnel.

## **3.2 Déroulement des séances**

### ***Article 3.2.1 : Huis 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 3.2.2 : Présidence et police des séances***

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

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 de la séance.

### ***Article 3.2.3 : Secrétariat des séances***

Un secrétaire est nommé à chaque début de séance. Il assure le secrétariat de la séance, assiste le Président ou le Vice-Président dans la constatation des votes.

Le secrétaire de séance signe les délibérations et les comptes-rendus.

### ***Article 3.2.4 : 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.

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



Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 3.1.2 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 R123-17 du Code de l'action sociale et des familles).

#### ***Article 3.2.5 : 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.

#### ***Article 3.2.6 : Organisation des débats ordinaires***

Il est possible 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 la modification de l'ordre du jour.

L'ordre du jour ainsi modifié 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 Vice-Président.

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. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du Président de séance.

#### ***Article 3.2.7 : Organisation des débats financiers***

Débat sur le budget et le compte financier unique (CFU) :

Les budgets primitifs et supplémentaires sont proposés au Conseil d'administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L1612-2 du Code général des collectivités territoriales).

Le CFU est présenté par le doyen. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte financier unique ayant lieu en son absence.

#### ***Articles 3.2.8 Octroi des aides facultatives du CCAS***

L'octroi des aides facultatives du CCAS est examiné par le Conseil d'administration.



Les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés ayant sollicité un accompagnement du CCAS sont anonymisés lors de leur examen, partant du principe qu'il n'est pas nécessaire de connaître l'identité des personnes pour se prononcer en toute objectivité sur la demande.

### **3.3 Le vote des délibérations**

#### ***Article 3.3.1 : Formalisation des décisions prises***

Les décisions prises par le Conseil d'administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations.

#### ***Article 3.3.2 : 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 et nuls.

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

Il est voté à bulletin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs le sollicite.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour.

Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

### **3.4 Formalisation et archivage des débats**

#### ***Article 3.4.1 : Liste des délibérations et compte-rendu de séance***

Dans les 8 jours suivants la séance, la liste des délibérations approuvées et signées par le Président ou le Vice-Président et la secrétaire de séance est mise en ligne sur le site de la ville et affichée à l'accueil de la mairie.

Pour chaque séance du Conseil d'administration, un compte-rendu est rédigé et fait office de procès-verbal.

Le compte-rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents. Il intègre les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par les 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 3.4.2 : Tenue des registres des délibérations***

Les délibérations et comptes-rendus sont consignés dans le registre des actes.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes – séparant les actes communicables de ceux non communicables – selon les modalités suivantes :

Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables »

Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance, intégrant les délibérations prises par le Conseil. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans le compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables »

Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées.

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

#### ***Article 3.4.3 : Mise en ligne des délibérations***

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 la mise en ligne des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables ». Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

### **3.5 Accès aux documents administratifs**

#### ***Article 3.5.1 : Communication du registre des actes***

Seuls les membres du Conseil d'administration 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 des 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 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.

#### **Article 3.5.2 : 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 en ligne dans les 15 jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'administration.

## **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 1 : Obligation du 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 L133-5 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 2 : 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 R123-7 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 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 aussi 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.

## AR Prefecture

017-21170300 - 21160518-CCAS\_RI-AU  
Reçu le 27/05/2026



### **Article 3 : 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 4 : 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.