

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE CHATEAUNEUF**

DELIBERATION n° 08/2026
OBJET : Règlement intérieur

Membres en exercice : 9

Présents : 8

Pouvoirs : 1

Votants : 9

SEANCE DU 20 AVRIL 2026

L'an deux mille vingt-six, le lundi 20 avril, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de cette commune, régulièrement convoqué le 15 avril 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en mairie, sous la présidence de Monsieur Emmanuel DELMOTTE.

PRESENTS : Mesdames Messieurs, Joëlle BOUHELIER, Marc MONIER, Agnès MOREAU, Nadège SASPIN-JOUBERT, Gérard LE NEGRATE, Anne-Marie PALLANCA, Carla AUDIBERT.

POUVOIR : MONSIEUR Grégory MARCUCCI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Joëlle BOUHELIER.

Monsieur le Président informe le Conseil d'Administration que dans le cadre du renouvellement des membres du CCAS, il a été procédé à la mise à jour du règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, après lecture du dossier et après en avoir délibéré, décide d'adopter ce nouveau règlement intérieur.

APPROUVE à l'unanimité le règlement intérieur du Centre communal d'action Sociale tel que présenté.

Pour extrait conforme,
Le Président
Emmanuel DELMOTTE

Certifié exécutoire,
les formalités de publicité ayant été
effectuées le
et la délibération expédiée à la
Sous-Préfecture le



AR Prefecture

006-210600383-20260420-CCAS_D08_2026-DE
Reçu le 07/05/2026

Châteauneuf



Centre Communal d'Action Sociale 2026

REGLEMENT INTERIEUR *Conseil d'Administration*

CHAPITRE I - 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 au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel ;
- 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 œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions ;
 - Un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales (UDAF) ;
 - Un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département ;
 - Un représentant des associations de personnes handicapées du département.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF), le conseil municipal, dans sa séance du 30 mars 2026, fixé à 9 le nombre d'administrateurs.

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

- Le maire, président de droit,
- 4 membres issus du conseil municipal,
- 4 membres nommés par le maire.

❖ Article 2 : vice-présidence du conseil d'administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du CASF, le conseil d'administration, dans sa séance du 8 avril 2026 a élu en son sein, en qualité de Vice-président, Madame Joëlle BOUHELIER.

❖ 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.

❖ Article 4 : remplacement des sièges devenus vacants

Afin de respecter le principe de parité président 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.

Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus sans motif légitime de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le maire, président du conseil d'administration, les ait mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office par le conseil municipal sur proposition du maire pour les membres élus ou par le maire pour les membres que celui-ci a nommés.

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 CASF : 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 CASF.

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 CASF.

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 CASF) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du CASF) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du CASF) ;
- 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 CASF).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative ».

Le CASF 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 CASF).

❖ Article 6 : les pouvoirs du conseil d'administration

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du conseil municipal prévues par le code général des collectivités territoriales (CGCT) aux articles L.2121-34 et L.2241-5 (Cf. article 7) et pouvoirs propres du Président (Cf. article 8), 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 : attributions propres du Président du CCAS

Conformément au CASF, 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.123-16 du CASF) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (article R.123-16 du CASF) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du conseil (article R.123-23 du CASF) ;
- 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 CASF) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (article R.123-23 du CASF) ;
- 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 CASF)
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile (article L.123-8 du CASF).

Article 8 : délégation au Vice-président du CCAS

Le cas échéant, le conseil d'administration peut donner délégation à son Président ou à son Vice-président dans les matières suivantes, selon les formalités prescrites par l'article R.123-21 du CASF, pour les matières ci-après :

- Attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration ;
- Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère ;
- 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 ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L. 264-2 du CASF.

Le Président ou le Vice-président rendent compte, à chaque 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 SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ Article 9 : périodicité des réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Président peut réunir le conseil d'administration chaque fois qu'il le juge utile.

Le Président est tenu de convoquer le conseil d'administration dans un délai maximum de 30 jours à la demande de la majorité des membres du conseil.

❖ Article 10 : 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 ou le Vice-président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, ou par courrier électronique avec accusé de réception, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

❖ Article 11 : 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 relatif aux affaires soumises à délibération.

Les documents de travail envoyés sont confidentiels et ne doivent pas être diffusés.

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 12 : 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.

† Article 13 : 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.

Ces auditions sont une faculté pour le conseil d'administration afin de permettre aux administrateurs d'exercer au mieux leur droit d'information. Il est opportun d'en acter le principe dans le règlement intérieur et d'en convenir les modalités. Il est notamment 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.

❖ Article 14 : 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.

Le huis clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs.

❖ Article 15 : 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.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-président, la présidence de séance est assurée par le vice-président adjoint (article 141 de la loi 2022-217 dit 3DS applicable au 1^{er} janvier 2024).

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 en voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

❖ Article 16 : secrétariat des séances

Le responsable administratif du CCAS assiste aux séances du conseil d'administration dont il assure le secrétariat. Il peut intervenir en séance sur demande du Président (article R.123-23 du CASF).

Le secrétariat des séances consiste 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 comptes rendus et les extraits de délibérations.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable administratif, celui-ci est remplacé par son adjoint.

♦ Article 17 : 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.

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.

❖ Article 18 : 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 19 : 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 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 responsable administratif du CCAS.

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 20 : 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, cinq jours francs avant le vote du budget. Il est pris acte de ce débat par délibération.

Débat sur les budgets et le compte administratif

Les budgets primitif et supplémentaire 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 CGCT).

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

❖ **Article 21 : octroi des aides facultatives du CCAS**

Les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS.

❖ **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 espèce, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue.

❖ **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 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. Toutefois, le conseil d'administration peut décider, à la majorité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. Un vote à main levée aura alors lieu.

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.

❖ **Article 24 : procès-verbal de séance**

Pour chaque séance du conseil d'administration, un procès-verbal de séance est rédigé par le responsable administratif du CCAS. Celui-ci 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.

❖ **Article 25 : tenue du registre des délibérations**

Les délibérations et 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 29 du présent règlement intérieur, 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 procès-verbal chronologique de chaque séance. 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 procès-verbal, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, toutes les délibérations qui ne comportent pas d'informations couvertes par le 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 procès-verbal 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 26 : signature du registre des délibérations**

Les membres présents lors de la séance apposent leur signature sur une page qui sera annexée au registre des délibérations. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite de la cause qui les a empêchés.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce procès-verbal à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite séance. Une mention est portée en marge du procès-verbal contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

❖ **Article 27 : affichage des délibérations**

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du CGCT, 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 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.

† Article 28 : communication du registre des délibérations

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 procès-verbaux 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.

❖ 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'ils ont été adoptés 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 par l'intermédiaire du site internet. Ils sont également consultables pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le conseil d'administration au siège du CCAS.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

❖ Article 30 : 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 CASF.

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 31 : 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 CASF exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;
- L'article R.123-15 du CASF interdit également que siègent au conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;
- 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 32 : 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 CASF, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

❖ Article 33 : 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.