

REGLEMENT INTERIEUR DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE TROUVILLE SUR MER
MANDAT 2026-2032

Préambule

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Son organisation et son fonctionnement sont régis par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-38 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

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.

A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration (CA) afin de garantir la transparence et la bonne administration de l'établissement.

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** : Fonctionnement du Conseil d'administration
- **Chapitre 4** : Commission permanente
- **Chapitre 5** : Dispositions diverses

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Présidé par la Maire, le conseil d'administration du CCAS est composé :

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 (article L.123-6 du CASF) :

- 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 27 avril 2026 fixé à 15 le nombre d'administrateurs.

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

- La Maire, présidente de droit,
- 7 membres issus du Conseil Municipal,
- 7 membres nommés par le maire,

soit un total de 15 administrateurs.

❖ Article 2 : Vice-présidence et vice-présidence déléguée 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 27 avril 2026, a élu en son sein, la Vice-présidente, ainsi que la Vice-présidente déléguée.

❖ 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 6 ans. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

❖ **Article 4 : Remplacement d'un administrateur**

Pour respecter le principe de parité en vigueur, 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 à la Présidente du CCAS.

Pour 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 l'article R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles :
Le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le conseil municipal).

Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

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

Le remplacement interviendra dans **un délai de deux mois** à compter de la date de notification de la vacance du siège. Le mandat d'un membre du Conseil d'administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

CHAPITRE 2 : 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) ;
- 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).

❖ 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 de la présidente (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le Conseil d'administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'administration.

❖ Article 7 : Autorisations préalables du Conseil municipal

Un accord préalable du conseil municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'administration relative :

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires 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 de la présidente du CCAS**

Conformément aux articles L.123-8, R.123-16 et R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la présidente du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- La présidente convoque le Conseil d'administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement ;
- La présidente arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation ;
- La présidente prépare et exécute les délibérations du Conseil ;
- La présidente 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 ;
- La présidente nomme les agents du CCAS ;
- La présidente 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 ;
- La présidente représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

❖ **Article 9 : Délégation à la présidente ou à la vice-présidente ou à la vice-présidente déléguée**

Le cas échéant, le Conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature à la présidente, à la vice-présidente du CCAS et à la vice-présidente déléguée, selon l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

- 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 présidente, la vice-présidente et la vice-présidente déléguée 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.

❖ Article 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit à minima une séance par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

❖ Article 11 : Convocation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de la présidente, à l'initiative de celle-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil. La convocation est adressée par la présidente à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum **trois jours francs** avant la date de la réunion.

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

Compte-tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

❖ Article 13 : 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 de la présidente (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, la présidente adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 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 CASF).

❖ **Article 14 : 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 il adresse une copie de cet écrit à la présidente avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

❖ **Article 15 : Déroulement 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 : Secrétariat des séances**

Le directeur/la directrice du CCAS, assiste aux séances du Conseil d'administration, ainsi que l'assistant(e) de direction du CCAS, qui assure le secrétariat.

Le directeur/la directrice peut intervenir en séance sur demande de la présidente (article R123-23 du Code de l'Action Social et des Familles).

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur/de la directrice, son/sa remplaçant(e) assiste aux séances.

❖ **Article 17 : Organisation des débats ordinaires**

En début de séance, la présidente de séance fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, puis fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites. 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 la présidente de séance. Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par la présidente de séance aux membres du Conseil d'administration qui la sollicite. La présidente de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue de la présidente de séance et selon l'ordre fixé préalablement. La présidente veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil.

❖ Article 18 : Organisation des débats financiers

A) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'administration sur les orientations générales de ce budget.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget. Il est pris acte de ce débat par délibération.

B) Débat sur le budget et le compte financier unique

Les budgets primitifs et supplémentaire ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'administration par la présidente et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le compte financier unique remplace le compte administratif (produit par l'ordonnateur, maire ou président) ainsi que le compte de gestion (produit par le comptable public). Il est présenté par la présidente, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. La présidente quitte ensuite la séance, le vote ayant lieu en son absence.

❖ Article 19 : Formalisation des décisions prises

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

❖ Article 20 : 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 la présidente de séance, assisté du Secrétaire de séance. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, **celle de la présidente 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.

❖ **Article 21 : Procès-verbal de séance**

Pour chaque séance du Conseil d'administration, un procès-verbal de séance est rédigé par la secrétaire de direction ou en cas d'absence par le directeur/la directrice du CCAS. Le procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les opinions exprimées, les votes et les décisions prises par le Conseil. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

❖ **Article 22 : Tenue du registre des délibérations**

Les délibérations et procès-verbaux sont consignés dans le registre des délibérations : il s'agit du compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations.

❖ **Article 23 : Affichage des délibérations**

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au registre des délibérations « Actes communicables » **dans les huit jours suivant** la tenue de la réunion du Conseil d'administration.

❖ **Article 24 : Commission permanente**

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'administration créé en son sein, par délibération, une commission permanente ayant pour mission l'instruction des demandes d'aides facultatives et leurs attributions.

L'intérêt de créer une commission permanente chargée de l'instruction des demandes d'aides et de secours et leurs attributions de manière régulière est de pouvoir statuer rapidement sur les demandes d'aides facultatives formulées auprès du C.C.A.S.

Un règlement intérieur propre à la commission permanente, approuvé en conseil d'administration par délibération, fixe la composition de la commission permanente, ses attributions, ainsi que ses modalités de fonctionnement.

❖ **Article 25 : Composition de la commission permanente**

La commission permanente est composée de la vice-présidente du CCAS, en cas d'absence ou d'empêchement de la vice-présidente déléguée, du directeur/de la directrice du CCAS et en cas d'empêchement de son/sa remplaçant(e), et de l'agent responsable du service social.

❖ **Article 26 : Attributions de la commission permanente**

Le Conseil d'administration confie l'attribution des aides facultatives à la commission permanente, selon les critères du «règlement intérieur des aides factitives» et s'interdit d'intervenir dans les matières confiées à la commission permanente.

Il faudra inscrire au règlement intérieur les modalités selon lesquelles elle rend compte au Conseil d'administration des décisions prises (par exemple, tableau récapitulatif des aides accordées, faisant apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et le montant total des aides de chaque nature qui ont été accordées).

❖ **Article 27 : 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 28 : 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.123-15 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 ;

Depuis la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, il est interdit de cumuler :

- la qualité d'agent du CCAS avec celle d'élu municipal représentant la commune au sein du conseil d'administration du CCAS,
- la qualité d'agent du CIAS avec celle d'élu au sein de l'organe délibérant de l'EPCI de rattachement du CIAS.

Cette règle résulte d'une modification du Code électoral, par analogie avec l'article L.231 dudit code, qui prohibe le cumul entre le mandat d'élu municipal et l'emploi d'agent municipal.

- 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 justifiait la présence d'un 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 légitimait la présence de l'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 29 : Assurance des administrateurs**

Conformément à l'article L.2123-31 ou L2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Les communes sont responsables des dommages résultant des accidents subis par les maires et les autres membres du conseil municipal ».

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

Pour les administrateurs nommés, l'article L.412-8-6° du Code de la Sécurité Sociale prévoit cette cotisation pour « les personnes qui participent bénévolement au fonctionnement d'organismes à objet social créés en vertu ou pour l'application d'un texte législatif ou réglementaire, dans la mesure où elles ne bénéficient pas à un autre titre ».

❖ Article 30 : 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. La Présidente du Conseil d'administration, la Vice-Présidente ou la Vice-Présidente déléguée 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 31 : 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 sa Présidente ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

