MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

DEL-2026/014

République Française
COMMUNE DE SIGEAN

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Nombre de conseillers

Présents : 12
Votants : 13
En exercice : 15

L'an deux mille vingt six
Le jeudi 25 juin à 14 h 30
Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de SIGEAN
Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire
À la mairie, sous la présidence de Monsieur Michel JAMMES, Président

Date de convocation : mercredi 17 juin 2026

Objet :
Adoption du règlement intérieur du CCAS de SIGEAN

Présents : Michel JAMMES, Colette ANTON, Laure TONDON, Marie SAVARY, Marc PASTRE, Jean-Pierre LAUTIER, Viviane BASTOUL, Madeleine PLA, Monique CAYROL, Catherine MENA, Claudette PYBOT, Mansour ZOBERI

Représentée : Claudine RIGAUD par Colette ANTON

Absents : Marie-Pierre LE MORVAN, Jean-Pierre DUVIVIER

Monsieur Le Président propose à l'assemblée d'adopter le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Le projet de Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du CCAS est présenté à l'assemblée.

L'assemblée,

Ouï l'exposé de son Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

Adopte à l'unanimité le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du CCAS sus-énoncé.

Donne mandat à Monsieur Le Président pour son application.

Certifié exécutoire par le Président
Compte tenu de sa transmission
Réception en Préfecture le 15/07/2026
En Préfecture le 15/07/2026
Et de la publication le 15/07/2026

Le Président,
Michel JAMMES

Qui informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans les deux mois à compter de sa publicité

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits,
Et ont signé au registre des délibérations les membres présents.
Pour extrait conforme

Le Président,
Michel JAMMES

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SIGEAN * (Aude) *

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

SIGEAN
Corbières Maritimes
Aude

CCAS

Centre Communal
d'Action Sociale

REGLEMENT INTERIEUR

CCAS de SIGEAN/Mairie de SIGEAN

10 Place de la libération - 11 130 SIGEAN

04 68 40 24 13 mairie.social@sigean.fr

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

SOMMAIRE

I - Composition du Conseil d'Administration..... 5

❖ **Article 1** - Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

❖ **Article 2** - Vice-Présidence du Conseil d'Administration

❖ **Article 3** - Durée du mandat Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal

❖ **Article 4** - Remplacement des sièges devenus vacants

II - Missions et Pouvoirs du Conseil d'Administration..... 7

❖ **Article 5** : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

❖ **Article 6** : Les pouvoirs du Conseil d'Administration

❖ **Article 7** : Autorisations préalables du Conseil Municipal

❖ **Article 8** : Attributions propres du Président du CCAS

❖ **Article 9** : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS

III - Organisation des séances du Conseil d'Administration..... 9

❖ **Article 10** : Périodicité des réunions

❖ **Article 11** : Convocation du Conseil d'Administration

❖ **Article 12** : Ordre du Jour

❖ **Article 13** : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

❖ **Article 14** : Participation de tiers externes aux séances

❖ **Article 15** : Huit clos des séances

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

- **Article 16** : Présidence et Police des séances
- **Article 17** : Secrétariat des séances
- **Article 18** : Quorum
- **Article 19** : Procurations
- **Article 20** : Organisation des débats ordinaires
- **Article 21** : Organisation des débats financiers
- **Article 22** : Octroi des aides facultatives du CCAS
- **Article 23** : Formalisation des décisions prises
- **Article 24** : Modalités de vote
- **Article 25** : Compte-rendu et procès-verbal de séance
- **Article 26** : Tenue du registre des délibérations
- **Article 27** : Signature du registre des délibérations
- **Article 28** : Affichage des délibérations
- **Article 29** : Communication du registre des délibérations
- **Article 30** : Communication des documents budgétaires
- **Article 31** : Obligation de secret professionnel
- **Article 32** : Prévention des Incompatibilités
- **Article 33** : Assurance des administrateurs
- **Article 34** : Application du Règlement Intérieur
- **Article 35** : Modification du Règlement Intérieur

IV - Disposition diverses..... 18

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

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.

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

I - Composition du Conseil d'Administration

❖ 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 8 avril 2026, fixé à quatorze le nombre d'administrateurs.

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

• Le Maire, président de droit,

• sept membres issus du Conseil Municipal,

• sept membres nommés par le Maire,

Soit un total de quinze administrateurs.

A ce jour, le Code de l'Action Sociale et des Familles ne prescrit pas expressément d'obligation de parité homme/femme dans les textes régissant la composition du Conseil d'Administration du CCAS. Le Conseil Municipal et le Président du CCAS peuvent néanmoins favoriser cette parité, considération prise de : - La loi constitutionnelle du 8 juillet 1999, depuis laquelle la Constitution prévoit dans son article 3 que "la loi favorise l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats électoraux et fonctions électives".

- La loi n°2007-128 du 31 janvier 2007 tendant à promouvoir l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats électoraux et aux fonctions électives, laquelle a renforcé le dispositif paritaire en étendant l'obligation de la stricte alternance femmes-hommes dans la composition des listes pour l'élection de l'exécutif des communes de 3 500 habitants et plus.

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

❖ **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 23 avril 2026, a élu en son sein une Vice-Présidente.

❖ **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 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

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

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.

Si la personne démissionnaire représentait l'une des quatre catégories d'associations visées par l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, deux interprétations sont possibles : - Respecter à la lettre le texte et reprendre l'ensemble des formalités : information des associations concernées (affichage en Mairie, insertion dans la presse, courriers...), délai de 15 jours, réception des candidatures, examen des candidatures et choix du nouvel administrateur ; - Solliciter simplement l'association dont l'administrateur était issu en l'invitant à mandater un nouveau représentant (considérant que les formalités requises par les textes ont été effectuées initialement). La jurisprudence n'ayant pas été saisie de la question, il appartient à chaque Maire d'apprécier la procédure à mettre en œuvre.

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.

II : 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) ;

• 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 » .

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

❖ **Article 6 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration**

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

❖ **Article 7 : Autorisations préalables du Conseil Municipal**

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'Administration relative :

• A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas, 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 en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

• 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 :

• Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;

• Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;

• Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;

• Conclusion de contrats d'assurance ;

• Création des régies comptables ;

• Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

• Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le Conseil ;

• Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président ou le Vice-président 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.

III - Organisation des séances du Conseil d'Administration

Programmation des séances

❖ **Article 10 : Périodicité des réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit à minima quatre fois par an.

❖ **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.

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

Le Conseil d'Administration pourra procéder à l'envoi des convocations par courrier électronique. Les membres devront accuser réception de la convocation et des pièces transmises.

❖ **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).

L'obligation de joindre un rapport explicatif ne concerne que les CCAS des communes de plus de 3500 habitants, conformément à l'article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

En cas de convocation électronique, il convient d'organiser des modalités de nature à garantir le droit d'information des administrateurs, l'ensemble des documents devant obligatoirement être porté à la connaissance des administrateurs dans les trois jours précédant la séance. Il est recommandé de s'assurer de la bonne réception des convocations et pièces-jointes par le biais notamment d'un accusé de réception électronique.

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.

Pour mémoire, 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).

Dans la continuité, 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. La révélation

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

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 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 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 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.

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 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.

Déroulement des séances

❖ **Article 15 : Huit clos des séances**

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

Principe : Le huis-clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs. Ce secret professionnel s'applique aux séances où l'on discute de la situation sociale des demandeurs d'aide, en évoquant des informations nominatives, touchant à la vie privée des intéressés. Dans ce cadre, il est impératif que les séances d'attribution des secours se déroulent à huis-clos.

Par ailleurs, la confidentialité des informations économiques, stratégiques, financières etc. relative au CCAS est également à prendre en considération.

❖ **Article 16 : 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 la Vice-Présidente.

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et de la Vice-Présidente, 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).

Ici, en cas d'empêchement du Maire, les dispositions de l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales selon lesquelles le Maire est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint dans l'ordre des nominations, ne sont donc pas applicables aux séances du Conseil d'Administration du CCAS.

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

❖ Article 17 : Secrétariat des séances

L'agent 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 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 de l'agent, celui-ci pourra être remplacé par l'agent territorial qui assure le remplacement ou par un des administrateurs présents en séance et désigné en début de séance par un vote du Conseil, ou encore par un des administrateurs sur la base d'une prise en charge du secrétariat « à tour de rôle ».

❖ 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.

En cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats : Conseil d'Etat, 4 novembre 1936, « Elections de Plest ».

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

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 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 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 par un chef de service en tant que de besoin, et en fonction de la nature du dossier soumis au Conseil, lequel peut être très technique et nécessiter la présence de la personne en charge de ce dossier au quotidien.

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.

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

❖ **Article 21 : 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.

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).

Néanmoins, seuls les CCAS des communes de 3500 habitants et plus sont concernés par le rapport d'orientation budgétaire. En effet, le dernier alinéa de l'article L..2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit l'application de ces dispositions à la procédure budgétaire suivie par les « établissements publics administratifs des communes de 3500 habitants et plus ».

b) Débat sur le budget, le compte financier unique (CFU) et affectation de résultat

Les budgets primitifs 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 Code Général des Collectivités Territoriales).

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

Le compte financier unique est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte financier unique et affectation de résultat ayant lieu en son absence.

❖ **Article 22 : Octroi des aides facultatives du CCAS**

Bien que 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, les administrateurs pourront sur demande avoir connaissance du nom du bénéficiaire et de sa situation sous réserve de s'engager à respecter le secret professionnel en la matière.

D'autre part, toute aide financière accordée par le CCAS implique obligatoirement une participation financière du demandeur sous forme d'un reste à charge de 20 % minimum.

En conséquence, le montant des différentes aides accordées ne peut couvrir l'intégralité de la dépense engagée sauf décision exceptionnelle.

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

Le Vote des délibérations

❖ **Article 23 : Formalisation des décisions prises**

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

Le Conseil d'Administration fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

❖ **Article 24 : Modalités de vote**

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée.

Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté du secrétaire de séance.

Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

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

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

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-Président), 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.

Formalisation et archivage des débats

❖ **Article 25 : Compte-rendu et procès-verbal de séance**

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte rendu et un procès-verbal de séance sont rédigés par l'agent du CCAS.

Le compte rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents. Plus exhaustif, 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 26 : Tenue du registre des délibérations**

Les délibérations, procès-verbaux, et comptes rendus 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 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.

La tenue du registre des délibérations en deux volumes est une recommandation de l'UNCCAS pour mieux satisfaire à une triple exigence légale :

- L'obligation de répondre aux demandes de communication d'actes administratifs faites par un administré. La liberté d'accès aux documents administratifs prévue par la loi de 1978 oblige ainsi le CCAS à mettre en œuvre des procédures et des règles de classement qui permettent de satisfaire ces demandes ;

- L'obligation d'archivage qui impose au CCAS de conserver un jeu complet de l'ensemble des délibérations prises ;

- Le respect du secret professionnel qui s'oppose à toute divulgation par le CCAS d'informations à caractère personnel.

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

❖ **Article 27 : Signature du registre des délibérations**

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

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

❖ **Article 28 : Affichage des délibérations**

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

Le conseil d'administration procédera à l'affichage des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours après l'adoption de la délibération.

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

Accès aux documents administratifs

❖ **Article 29 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du Conseil d'Administration et l'agent du CCAS ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Toutefois, en application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des comptes rendus des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Président du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil d'Administration.

❖ **Article 30 : Communication des documents budgétaires**

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

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS.

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

IV : Disposition 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 s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

• L'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;

• L'article R.123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ; • En vertu de l'article L.231 du Code Electoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au conseil municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du conseil d'administration du CCAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).

• Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ».

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.

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

• 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 33 : Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CCAS.

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

Pour les conseillers municipaux, l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit en effet que « les communes sont responsables des dommages subis par les conseillers municipaux et les délégués spéciaux lorsqu'ils sont victimes d'accidents survenus soit à l'occasion de séances des conseils municipaux ou de réunions de commissions et des conseils d'administration des centres communaux d'action sociale dont ils sont membres, soit au cours de l'exécution d'un mandat spécial. »

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 34 : 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 35 : 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.

Fait à Sigean le 25 juin 2026

Le Président,

Michel JAMMES

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SIGEAN (Aude)

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026

MISE EN LIGNE LE 15-07-2026

Accusé de réception en préfecture
011-261100275-20260625-DEL-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2026