



Centre Communal d'Action Sociale

REGLEMENT INTERIEUR
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE CHAMPS-SUR-MARNE



*Texte présenté au Conseil d'Administration
du Centre Communal d'Action Sociale
02 avril 2024*

TABLE DES MATIÈRES

Préambule		2
Chapitre I :	<i>Fonctionnement du Conseil d'Administration</i>	
	1) Périodicité	2
	2) Convocation – Ordre du jour	2
	3) Composition – Communication – Accès aux dossiers	3
Chapitre II :	<i>Organisation et tenue des séances</i>	
	1) Accès et tenue des séances	3
	2) Présidence	3
	3) Quorum	3
	4) Pouvoirs	3
	5) Secrétariat de séance	4
	6) Personnel communal et intervenants extérieurs	4
Chapitre III :	<i>Déroulement des séances</i>	
	1) Ouverture	4
	2) Débats ordinaires	4
	3) Débats budgétaires – Vote du Budget	4
	4) Vote – Scrutins	5
	5) Clôture	5
Chapitre IV :	<i>Compte rendu des séances – délibérations</i>	
	1) Compte rendu	5
	2) Délibérations	6
	3) Communication au public	6
Chapitre V :	<i>Composition du Conseil d'Administration</i>	
	1) Durée du mandat	6
	2) Démission d'office	7
Chapitre VI :	<i>Rôle du Président – Délégations</i>	
	1) Rôle du Président	7
	2) Délégation	7
Chapitre VII :	<i>Commission Restreinte</i>	8
Chapitre VIII :	<i>Budget et règles de comptabilité</i>	8
Chapitre IX :	<i>Dispositions diverses</i>	
	1) Modification du règlement	9
	2) Application du règlement	9

PRÉAMBULE

Article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.).

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) anime une action générale de prévention et de développement social dans la Commune. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables (article L.123-6). C'est un établissement public administratif administré par un Conseil d'Administration (C.A.).

En début de mandat du C.C.A.S., le Conseil d'Administration établit son règlement intérieur (articles R.123-16 et R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.)).

L'objet du présent règlement intérieur consiste donc à fixer les modalités de fonctionnement du C.A. du Centre Communal d'Action Sociale de Champs-sur-Marne, en rappelant d'une part les dispositions législatives (articles L.123-4 à L.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles) et réglementaires (dans ce même Code), et d'autres part les dispositions particulières mises en œuvre à Champs-sur-Marne.

Suite aux évolutions législatives récentes, un Vice-président délégué doit être élu au Conseil d'Administration avec les mêmes délégations que le Président et Vice-président.

Ce règlement peut être modifié pour des raisons de droit ou de fait à tout moment en cours de mandat.

CHAPITRE I : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1 - PÉRIODICITÉ

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. tient au moins une séance par trimestre. Le calendrier est fixé semestriellement et peut être modifié à tout moment par le Président ou le Vice-président selon les circonstances.

Le Conseil d'Administration peut être convoqué en séance extraordinaire si des dossiers ou des affaires doivent être traités en urgence.

Les séances ordinaires du Conseil d'Administration doivent également tenir compte des échéances obligatoires (ex. : vote du Budget Primitif, du Compte Administratif, du Compte de Gestion) et des délais des dossiers. Les dates sont transmises pour information aux membres du Bureau Municipal de la Commune, afin qu'elles soient prises en compte dans le calendrier général des activités municipales.

2 - CONVOCATION - ORDRE DU JOUR

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président ou du Vice-président ou du Vice-président délégué, soit à l'initiative de ceux-ci, soit à la demande de la majorité des membres de ce Conseil.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le Président. Elle est adressée aux membres du Conseil d'Administration sept jours francs au moins avant la date de la réunion, par écrit, au domicile de ceux-ci, sauf choix exprès contraire (casier en Mairie, par mail, etc.).

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. D'ordinaire, **les séances ont lieu le mercredi à 18 heures en Mairie.**

Toutefois, selon les circonstances, ou la disponibilité de la salle, les séances pourront être fixées un autre jour, à un autre horaire, ou dans un autre lieu. Les administrateurs en sont alors informés.

En cas de dossier urgent, un point peut être rajouté à l'ordre du jour jusqu'au jour de la séance, sous réserve que le Conseil d'Administration se prononce sur cet ajout et approuve la modification de l'ordre du jour, en début de séance.

3 - COMPOSITION – COMMUNICATION – ACCÈS AUX DOSSIERS

La convocation est accompagnée d'un rapport explicatif, appelé aussi note explicative de synthèse, sur chacune des affaires soumises à délibération.

Le dossier relatif à la séance comporte :

- La convocation,
- L'ordre du jour,
- Un pouvoir en blanc,
- Une note explicative de synthèse, à l'exception des rapports relatifs à la situation sociale des personnes et familles sollicitant les aides légales ou prestations du C.C.A.S. (article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles),
- Les annexes : contrats, conventions, avenants, règlements, et autres documents proposés aux Administrateurs, sauf celles comportant plus de cinq pages (mises à la disposition des membres du Conseil d'Administration à tout moment).

Tout membre du C.A. a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du C.C.A.S. qui font l'objet d'une délibération.

CHAPITRE II : ORGANISATION ET TENUE DES SÉANCES

1 – ACCÈS ET TENUE DES SÉANCES

Les réunions du C.A. ne sont pas publiques. Le huis clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les Administrateurs, étant donné la nature confidentielle des dossiers qui leur sont soumis (article L.133-5 CASF).

2 – PRÉSIDENTE

Le C.A. est présidé par le Maire, Président de droit, ou, en cas d'absence, par le Vice-président ou en cas d'absence par le Vice-président délégué.

En cas d'empêchement du Président et du Vice-président, la présidence de la séance est assurée ou en cas d'absence par le Vice-président délégué.

3 – QUORUM

Le C.A. ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. Ne sont pas compris dans le calcul, les membres absents ayant donné un pouvoir. Ainsi, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres sont présents physiquement en début de séance et pour chaque point inscrit à l'ordre du jour.

Si ce nombre n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres dans les mêmes conditions que la convocation initiale et sans ajout ni retrait de point à l'ordre du jour. Le Conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Les dossiers n'ayant pu être étudiés lors d'une séance seront reportés à la réunion suivante.

4 – POUVOIRS

Un membre du C.A. empêché d'assister à une séance peut donner à un Administrateur de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs doivent être remis au Président à l'ouverture de la séance, ou parvenir par courrier (papier, fax, mail) au secrétariat du C.C.A.S. avant la séance, ou pendant la séance en cas de départ.

5 - SECRÉTARIAT DE SÉANCE

Le secrétariat est assuré par le Responsable du C.C.A.S. En son absence, un de ses adjoints occupe cette fonction.

6 - PERSONNEL COMMUNAL ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Le Responsable du C.C.A.S. ou un de ses adjoints assiste au Conseil d'Administration.

Les Centres Communaux d'Action Sociale exercent leur action en liaison étroite avec les services et institutions publiques ou privées à caractère social ; à cet effet, ils peuvent mettre en œuvre des moyens ou des structures de concertation et de coordination.

Toutes personnes qualifiées (travailleurs sociaux, représentants d'associations, etc.) peuvent être invitées à assister à la réunion.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation du Président ou du Vice-président ou Vice-président délégué afin d'apporter une explication technique et/ou juridique sur un dossier et restent tenus à l'obligation de réserve et de secret professionnel.

CHAPITRE III : DÉROULEMENT DES SÉANCES

1 – OUVERTURE

Le Président ouvre la séance, procède à l'appel, constate le quorum, cite les pouvoirs. Il soumet le compte rendu de la séance précédente à l'approbation du Conseil.

Il fait adopter l'ordre du jour définitif, puis traite des affaires inscrites à l'ordre du jour et complémentaires dans l'ordre approuvé, peut donner la parole aux rapporteurs, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les affaires.

2 - DÉBATS ORDINAIRES

Le Président annonce chaque point à l'ordre du jour et présente la note explicative de synthèse et éventuellement le corps de la délibération, ou transmet la parole au rapporteur chargé de la présentation.

Les interventions ont lieu après la présentation. La parole est donnée par le Président aux membres qui en manifestent la demande par main levée.

Le Président peut interrompre une intervention lorsqu'elle n'a pas de rapport avec le point de l'ordre du jour, ou lorsque les propos sont diffamatoires ou injurieux. Sur sa propre initiative, le Président peut suspendre la séance. La durée globale approximative de l'interruption de séance sera fixée avant que la séance ne soit interrompue. Le Président procède lui-même à la reprise de la séance.

3 - DÉBATS BUDGÉTAIRES – VOTE DU BUDGET

a) LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (R.O.B.) :

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du C.A. sur les orientations générales du budget. Le C.A. prend acte de sa tenue par délibération. La convocation du Conseil est accompagnée d'un rapport précisant les évolutions de recettes et de dépenses de fonctionnement ainsi que d'investissement.

b) LE BUDGET :

La demande de subvention à allouer par la Commune au C.C.A.S. sera transmise au service municipal des Finances afin qu'elle soit étudiée en commission des Finances et votée par le Conseil Municipal.

Après le vote du Conseil Municipal, le C.A. vote son Budget en équilibre en tenant compte de la subvention allouée.

Les décisions budgétaires (budget primitif, décisions modificatives, compte administratif) sont étudiées et votées en respectant les délais. Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du C.C.A.S. dans le délai prescrit par le Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président quitte la séance lors du vote du compte administratif.

4 - VOTE – SCRUTINS

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination.

D'ordinaire, et sauf le cas prévu ci-dessus, le vote a lieu à main levée, au scrutin public, le résultat étant constaté par le Président, Vice-président ou Vice-président délégué ou autre Administrateur qui préside la séance.

Les délibérations comportent le nom des votants et le sens de leur vote :

- Abstentions et refus de vote,
- Voix pour,
- Voix contre.

5 – CLÔTURE

La durée d'une séance varie en fonction de l'ordre du jour mais en tout état de cause doit rester raisonnable. Le Président peut lever la séance et reporter l'examen des points restants à une prochaine séance si les conditions de débats ne sont plus remplies.

Le Président prononce la clôture de la séance.

CHAPITRE IV : COMPTE RENDUS DES SÉANCES – EXTRAITS DES DÉLIBÉRATIONS

1 - COMPTE-RENDU

Un compte rendu de séance des débats et des décisions est rédigé pour des questions d'ordre général et non individuel, dans l'ordre chronologique, par le secrétaire de séance.

Le Président ou le Vice-président contrôle ou le Vice-président délégué, relit et fait part de ses observations du compte rendu de la séance.

Il est transmis pour information aux membres du Bureau Municipal de la Commune lorsque des questions relatives à la politique municipale en matière sociale ont été étudiées et adoptées.

Il est adressé à tous les membres du Conseil d'Administration.

Le Président ou le Vice-président ou le Vice-président délégué soumet ce compte rendu à l'approbation du Conseil d'Administration suivant. Mention est faite en marge du compte rendu des rectifications éventuelles adoptées par le C.A.

2 - DÉLIBÉRATIONS

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du C.C.A.S. Elles sont signées par le Président ou le Vice-président ou le Vice-président délégué.

Les Délibérations du C.A. ou les Décisions du Président ou du Vice-président ou du Vice-président délégué prises dans le cadre de la délégation de pouvoir, sont inscrites sur un Registre des Délibérations et Décisions, coté et paraphé par le Président du C.C.A.S.

Elles sont reliées dans le Registre chaque année.

Une liste d'émargement est établie à chaque séance. La signature des membres du C.A. est déposée sur la dernière page relative à la séance dans le Registre. Le Registre est à disposition au secrétariat du C.C.A.S.

3 - COMMUNICATION AU PUBLIC

Conformément à la loi N° 78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, et dans les limites fixées par cette loi et la jurisprudence, les délibérations, décisions, leurs annexes, les comptes rendus et autres documents administratifs sont communicables à toute personne physique ou morale qui en fait la demande, sous réserve d'occulter les mentions non communicables (exemples : vie privée, secret industriel et commercial).

CHAPITRE V : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil Municipal fixe le nombre d'administrateurs qu'il élit. Le Maire nomme à parité égale les autres membres.

Le Conseil d'Administration est composé de 15 membres :

- Le Maire, Président de droit,
- 7 membres élus par le Conseil Municipal en son sein,
- 7 membres nommés associatifs par le Maire.

La délibération n° 02 du Conseil Municipal du 10 juillet 2020 a fixé ce nombre.

Les membres, nommés par le Maire, sont des personnes participant à des actions de prévention d'animation ou de développement social, menées dans la Commune. Au nombre des membres nommés doivent figurer, conformément à l'obligation légale, un représentant des Associations Familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations de Familles, un représentant des Associations de Retraités ou de Personnes Agées du Département, un représentant des Associations de personnes handicapées du Département et un représentant des Associations oeuvrant dans le domaine de l'insertion sur le Département.

Le Conseil d'Administration, lorsqu'il est constitué, élit en son sein un Vice-président ainsi qu'un Vice-président délégué.

Ne peuvent siéger au C.A. les personnes qui sont fournisseurs de biens ou de services au C.C.A.S.

1 - DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du C.A. est identique à celle des conseillers municipaux, soit 6 ans.

Dès son renouvellement, le Conseil Municipal procède, dans un délai maximum de deux mois, à l'élection des nouveaux membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Le mandat des administrateurs sortant 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 Conseil Municipal.

Si le remplacement d'un membre du Conseil d'Administration a lieu avant la date du renouvellement du Conseil, les fonctions du nouveau membre expirent à la date où auraient cessé celles du membre remplacé.

2 - DÉMISSION D'OFFICE

Les membres du C.A. qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le Maire, Président du C.A., les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :

- Par le Conseil Municipal sur proposition du Maire pour les membres élus,
- Par le Maire pour les membres que celui-ci a nommés.

CHAPITRE VI : RÔLE DU PRÉSIDENT - DÉLÉGATION

1 - RÔLE DU PRÉSIDENT

Le Président du C.A. prépare et exécute les délibérations du Conseil ; il est ordonnateur des dépenses et des recettes du budget du C.C.A.S. et, nomme les agents.

2 - DÉLÉGATION

a) DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT OU VICE-PRÉSIDENT OU VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ :

Le C.A. peut donner délégation de pouvoirs à son Président ou à son Vice-président ou à un Vice-président délégué, par délibération, dans les matières suivantes :

- Attribution des prestations dans des conditions définies par le C.A.,
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures, et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du Code des Marchés Publics,
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,
- Conclusion de contrats d'assurance,
- Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale et des services qu'il gère,
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L.264-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les décisions prises par le Président ou le Vice-président ou le Vice-président délégué dans les matières mentionnées à l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du C.A., portant sur les mêmes objets.

Sauf disposition contraire figurant dans la délibération du C.A., portant délégation, les décisions prises en application de celle-ci doivent être signées personnellement par le Président ou le Vice-président ou le Vice-président délégué.

Les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ou du Vice-président ou du Vice-président délégué, par le C.A.

Le Président ou le Vice-président ou le Vice-président délégué doit rendre compte, à chacune des réunions du Conseil d'Administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qu'il a reçue.

Le Conseil d'Administration peut toujours mettre fin à la délégation.

b) DU PRÉSIDENT AU VICE-PRÉSIDENT OU VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ RESPONSABLE DE SERVICE :

Le Président peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au Vice-président ou au Vice-président délégué et au Responsable de service.

Le Responsable de service peut, par délégation du Maire, prononcer l'admission d'urgence à l'Aide Sociale.

CHAPITRE VII : COMMISSION RESTREINTE

Afin de répondre rapidement aux demandes d'aides facultatives urgentes et d'optimiser la fonction d'accueil de proximité du C.C.A.S. et comme le prévoit l'article R. 123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.), une commission permanente, appelée commission restreinte, est mise en place.

Elle se réunira une fois par semaine à jour fixe sans ordre du jour et sans convocation. Elle est composée :

- Du Président du C.C.A.S. ou du Vice-président ou du Vice-président délégué (ou à défaut un conseiller municipal désigné par le Président du C.C.A.S.),
- D'un représentant des membres associatifs nommés au C.C.A.S.,
- D'un Travailleur Social, Responsable ou son adjoint du C.C.A.S.

Afin de permettre une représentation égalitaire des membres nommés, un **état des aides prévisionnel sera étudié et adopté mensuellement par le C.A.**

La commission restreinte pourra décider de l'attribution de toute prestation dans la limite de 120 € par famille. Les aides accordées seront communiquées à chaque C.A. du C.C.A.S. pour information. Les familles sont informées, par courrier, de la décision.

CHAPITRE VIII : BUDGET ET RÈGLES DE COMPTABILITÉ

Les recettes d'exploitation et de fonctionnement du C.C.A.S. peuvent comprendre notamment :

- Les subventions versées par la Commune,
- Les produits provenant des prestations de services fournies par le Centre,
- Les versements effectués par les organismes d'assurance maladie, d'assurance vieillesse, les caisses d'allocations familiales, ou par tout autre

- organisme ou collectivité au titre de leur participation financière aux services gérés par le Centre,
- Le produit des prestations remboursables, mentionnés au premier alinéa de l'article L.123-5 du C.A.S.F.,
 - Les subventions d'exploitations et les participations,
 - Les remboursements des frais liés à l'établissement des dossiers de demandes d'aide sociale légale,
 - Les ressources propres du Centre notamment celles provenant des dons et legs qui lui sont faits,
 - Le tiers du produit des concessions de terrains dans les cimetières accordés en vertu des articles L.2223-14 et L.2223-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président est l'ordonnateur des dépenses et des recettes du budget du C.C.A.S.

Articles L.232-1 à L.232-18 du Code des Juridictions Financières :

- Le C.C.A.S. est soumis aux règles de la comptabilité publique,
- Les fonctions de comptable du C.C.A.S. sont exercées par le Receveur de la Commune.

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES

1 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Ce règlement a été soumis à l'ensemble des membres du C.A. pour validation dans le cadre du nouveau mandat. Il peut à tout moment faire l'objet de nouvelles modifications par le C.A., à la demande ou sur proposition du Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice.

2 - APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le règlement est adopté à chaque renouvellement du C.A. dans les six mois qui suivent son installation.

Il est applicable à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication, pour la durée du mandat du C.C.A.S.

Le présent règlement comportant 9 Chapitres a été adopté par délibération N° 02 du Conseil d'Administration en date du 02 avril 2024.

La Vice-présidente du C.C.A.S.,
Maire adjoint déléguée à la
Solidarité de Champs-sur-Marne,




Florence BRET-MEHINTO