

DÉPARTEMENT DU RHÔNE

-----

**Commune d'ÉVEUX**



**C.C.A.S.**

**Centre Communal d'Action Sociale**

**Règlement Intérieur**

**Approuvé dans sa séance du 20 juin 2026**

## PRÉAMBULE

Administré par un Conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) 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 C.C.A.S. établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration.

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

## SOMMAIRE

|                     |                                                       |    |
|---------------------|-------------------------------------------------------|----|
| <b>Chapitre 1</b>   | Composition du Conseil d'Administration.              | 3  |
| <b>Chapitre 2</b>   | Missions et pouvoirs du Conseil d'Administration.     | 5  |
| <b>Chapitre 3</b>   | Organisation des séances du Conseil d'Administration. | 7  |
|                     | - 3.1 : Programmation des séances                     |    |
|                     | - 3.2 : Déroulement des séances                       |    |
|                     | - 3.3 : Le vote des délibérations                     |    |
|                     | - 3.4 : Formalisation et archivage des débats         |    |
|                     | - 3.5 : Accès aux documents administratifs            |    |
| <b>• Chapitre 4</b> | Dispositions diverses.                                | 12 |

## **- CHAPITRE 1 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.**

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

Présidée par le Maire, l'assemblée délibérante du C.C.A.S. 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* ».

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 20 mars 2026, fixé à 15 le nombre d'administrateurs. (délibération n°30-2026).

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

- Le Maire, président de droit.
- 7 membres issus du Conseil Municipal.
- 7 membres nommés par le Maire.

Soit un total de 15 administrateurs.

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

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 20 juin 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président, Madame Yoanna DUZERT et de vice-présidente déléguée, Mme Véronique DERUDET.

### **❖ 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.

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 C.C.A.S.

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.
- 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 C.C.A.S. 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 - 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 C.C.A.S. par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les attributions du C.C.A.S. relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale.
- La domiciliation des personnes sans domicile stable.
- Une analyse des besoins sociaux du territoire.
- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal.

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

- Veille hivernale et veille canicule.
- Maintien du lien avec l'ensemble des personnes de plus de 70 ans.
- Aide aux jeunes, personnes en recherche d'emploi, personnes en difficultés, personnes présentant des handicaps, une mobilité réduite, réfugiés du CADA (Centre d'Accueil des Demandeurs d'Asile) de la Tourette.
- Détection des personnes en difficulté mais surtout orientation vers des organismes d'aide tels que Solidarité partage (Prêt à Taux Zéro), ADMR (Aide à domicile), ...

### **❖ 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 C.C.A.S. : toutes les décisions relatives au C.C.A.S. 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 C.C.A.S. 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 C.C.A.S., dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque.

#### ❖ **Article 8 : Attributions propres du Président du C.C.A.S.**

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du C.C.A.S. 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 C.C.A.S. 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 C.C.A.S. (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).
- Le Président représente le C.C.A.S. 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 C.C.A.S.**

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au Vice-président du C.C.A.S., 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 de régies comptables.
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts.
- Exercice au nom du C.C.A.S. 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.

## **- CHAPITRE 3 - ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

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

#### **❖ Article 10 : Périodicité des réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre selon un calendrier établi en concertation avec les membres du Conseil.

#### **❖ 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.

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 Président a également la possibilité de procéder à l'envoi des convocations par courrier électronique.

#### **❖ 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.

#### **❖ Article 13 : Participation de tiers externes aux séances**

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au C.C.A.S., 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.

### **3.2 Déroulement des séances**

#### **❖ Article 14 : 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.

#### **❖ Article 15 : Présidence et Police des séances**

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil d'Administration.

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

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

Le Président de séance fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le compte-rendu de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

#### **❖ Article 16 : Secrétariat des séances**

Le secrétariat des séances du C.C.A.S. est assuré par le secrétaire d'accueil. 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 du secrétaire d'accueil, celui-ci est remplacé par le Vice-président.



### ❖ Article 17 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum :

- Ni la voix prépondérante du Président (en cas de partage des voix).
- Ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration.

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

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

### ❖ Article 18 : Procurations

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

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 19 : Organisation des débats ordinaires

En début de séance, le Président de séance fait adopter l'ordre du jour.

Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance ou le Vice-Président.

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil d'Administration qui la sollicitent. Le Président de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du Président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

#### **❖ Article 20 : Organisation des débats financiers sur le budget et le compte administratif**

Les budgets primitifs et supplémentaires 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).

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du C.C.A.S., 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 administratif ayant lieu en son absence sous la présidence du Vice-Président.

#### **❖ Article 21 : Octroi des aides facultatives du C.C.A.S.**

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

### **3.3 Le Vote des délibérations**

#### **❖ Article 22 : Formalisation des décisions prises**

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du C.C.A.S. 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 C.C.A.S. attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

#### **❖ Article 23 : Modalités de vote**

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

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

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

Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au 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.

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

#### **❖ Article 24 : Compte-rendu et procès-verbal de séance**

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte rendu est rédigé par le secrétaire de séance. Les membres ayant assisté à la séance peuvent demander des rectifications et leurs signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

#### **❖ Article 25 : Tenue du registre des délibérations**

Les délibérations sont consignées dans le registre des délibérations.  
Les comptes-rendus sont consignés dans un classeur.

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

#### **❖ Article 26 : Affichage des comptes-rendus**

Il sera procédé à l'affichage des comptes-rendus dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

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

#### **❖ Article 27 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le secrétaire de séances ont accès aux 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.

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 C.C.A.S. que des services extérieurs de l'État. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération de la Commune.

#### **❖ Article 28 : Communication des documents budgétaires**

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du C.C.A.S., 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 C.C.A.S. 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 C.C.A.S.

La consultation des documents budgétaires s'effectue à l'accueil de la Mairie.

### **- CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **❖ Article 29 : 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 15000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

### ❖ **Article 30 : 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 C.C.A.S. :

- 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 C.C.A.S.
- 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 C.C.A.S. (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).
- Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

### ❖ **Article 31 : 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 C.C.A.S.

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

### ❖ **Article 32 : Application du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'État 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 33 : Modification du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à tout moment par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.