Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

CCAS DE TRIGNAC

Règlement Intérieur

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.

SOMMAIRE

• **Chapitre 1** : Composition du Conseil d'Administration

• **Chapitre 2** : Missions et Pouvoirs du Conseil d'Administration

• **Chapitre 3** : Organisation des séances du Conseil d'Administration

Programmation des séances

Déroulement des séances
Le vote des délibérations
Formalisation et archivage des débats
Accès aux documents administratifs

• **Chapitre 4 :** Les commissions d'Aides Sociales Facultatives (Commission permanente – Commission Technique d'Attribution) et Comité(s) consultatif(s)

• **Chapitre 5** : Dispositions diverses
Obligation de secret professionnel
Prévention des incompatibilités
Assurance des administrateurs
Application du Règlement Intérieur
Modification du Règlement Intérieur

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

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

Présidée par le Maire, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

• De membres élus en son sein par le Conseil Municipal 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 **02 Octobre 2026** fixé à 11 le nombre d'administrateurs.

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

• Le Maire, président de droit, **Monsieur Gilbert LEMESTRE**

• 5 membres issus du Conseil Municipal,

• 5 membres nommés par le Maire,

❖ 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 05 Novembre 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, **Madame Françoise ALBERT** (Vote à bulletin secret à la majorité des votants)

❖ Article 3 : Vice-Présidence délégué 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 05 Novembre 2026, a élu en son sein, **Madame BRANGER Sylvie** en qualité de Vice-Présidente déléguée pour suppléer à l'absence conjointe du Président et de la Vice-présidente et pour assurer la continuité des actions portées à la politique d'action sociale du CCAS.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

❖ Article 4 : 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 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

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ Article 6 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

• La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

• La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

• Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

• La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse ici le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « action générale de prévention et de développement social dans la commune », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L.123-5, et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

❖ Article 7 : 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 8 : 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.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

❖ Article 9 : 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.1238 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

• 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 10 : Délégation au Président ou à la Vice-présidente du CCAS ou à la Vice-Présidente déléguée

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 ou VP délégué en cas d'absence ou d'empêchement, 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.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 : Programmation des séances

❖ Article 11 : Périodicité des réunions

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

❖ Article 12 : 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 voie électronique,** à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion. Tout administrateur pourra demander la réception par courrier, sans raison précise.

❖ Article 13 : 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, conformément à l'article R123-16 du CASF.

Il prend la forme à minima du (ou des) projet(s) de délibération accompagné(s) si besoin d'un exposé des motifs et de tous documents utiles à l'information des administrateurs

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 (Commission Permanente ou Commission Technique d'Attribution). Ils ne seront pas adressés aux administrateurs. 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).

Le Président ou son représentant a la possibilité d'ajouter un point à l'ordre du jour en début de séance pour pouvoir délibérer sur un dossier urgent survenu entre l'envoi de la convocation et le jour de la réunion ;

Lors d'un retrait justifié, à l'ordre du jour, les administrateurs devront voter pour valider le retrait par principe et de porter la décision au compte rendu de séance.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

❖ Article 14 : 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 comités 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.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS peuvent en faire la demande écrite au Président. Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, au Vice-Président ou au Directeur du CCAS.

❖ Article 15 : Participation de tiers externes aux séances

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du Conseil.

Ces auditions sont une faculté pour le Conseil d'Administration afin de permettre aux administrateurs d'exercer au mieux leur droit d'information. Il est opportun d'en acter le principe dans le règlement intérieur et d'en convenir les modalités. Il est notamment exclu que soit porté à la connaissance de ces experts toute donnée couverte par l'obligation de secret professionnel. Ces experts n'auront qu'un rôle consultatif.

3.2 Déroulement des séances

❖ Article 16 : 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.

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

❖ Article 17 : Présidence et Police des séances

Les réunions sont présidées par le Maire/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 ou par la Vice-Présidente déléguée.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président et du Vice-Président délégué, 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,

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

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

❖ Article 18 : Secrétariat des séances

La directrice du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat. Elle 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 la directrice, celui-ci est remplacé par un administrateur présent en séance et désigné en début de séance par le Conseil.

❖ Article 19 : 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 20 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 du présent règlement intérieur.

Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents (Article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

❖ Article 20 : 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, signé et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Il peut être transmis par mail avant la séance. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Sauf instructions de vote expresses et écrites figurant dans la procuration, le mandat donné n'emporte aucune intention de vote déterminée de la part du mandant. Le mandataire exerce alors librement son droit de vote sur les différentes questions inscrites à l'ordre du jour, dans l'intérêt du Conseil et de l'organisme

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.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

❖ Article 21 : 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 l'ordre du jour en urgence, sous réserve que le Conseil d'administration se prononce en début de séance et approuve la modification à l'ordre du jour.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté. Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance ou le Directeur ou par un représentant d'une commission permanente ou consultative instituée par le CCAS.

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

❖ Article 22 : 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 (sans vote)

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).

b) Débat sur le budget et le compte financier unique

Les budgets primitifs et supplémentaire ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par 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).

Il est possible ici de lister les documents qui devront être fournis aux administrateurs à l'occasion du vote du budget. Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

Le Compte Financier Unique CFU, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. 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 CFU ayant lieu en son absence.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

❖ Article 23 : Octroi des aides facultatives du CCAS

Les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont nominatifs. Cependant, lors de leur examen en Commission Permanente, ils seront anonymisés.

3.3 Le Vote des délibérations

❖ Article 24 : 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. Un règlement des Aides Sociales Facultatives précise ses modalités.

❖Article 25 : 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 26 : Compte-rendu et procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte rendu est rédigé par le directeur du CCAS qui fait office de procès-verbal.

Le compte rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

l'ordre du jour de la 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 27 : 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 ». Sont inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel, comportant des informations à caractère nominatif, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS en commission permanente.

❖ Article 28 : Signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par le Président du CCAS ou la Vice-Présidente ou en cas d'empêchement de cette dernière, la Vice-Présidente déléguée. Les signatures sont déposées sur la dernière page de chaque délibération.

Les rectifications au procès-verbal 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. Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite-séance. Une mention est portée en marge du procès-verbal contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

❖ Article 29 : 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).

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les quinze jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration. Un affichage sur le site de la ville est effectué ou sur une plateforme Open Data.

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

3.5 Accès aux documents administratifs

❖ Article 29 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le responsable 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.

Si le CCAS a mis en place un registre des arrêtés du Président (à l'image du registre des arrêtés municipaux du Maire), il est soumis aux mêmes règles d'accès : droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérées par la loi ou la jurisprudence.

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.

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.

CHAPITRE 4 : LES COMMISSIONS SOCIALES FACULTATIVES (Commission Technique Attribution / Commission Permanente –) ET LES COMITES CONSULTATIFS

L'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles autorise le Conseil d'Administration à mettre en place une Commission permanente à laquelle il peut attribuer certaines compétences.

❖ Article 31 : Commission Technique d'Attribution

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

31.1 Sa composition

La Commission Technique d'Attribution est composée de la directrice du CCAS ou du travailleur social ou d'un agent social référent aides sociales, du Président ou du Vice-Président ou Vice-Président délégué

31.2 Ses missions

Elle intervient dans l'instruction des aides suivantes :

- Demandes d'aides alimentaires urgentes (les 1eres et 2emes demandes sont considérées urgentes)

Cela concerne l'aide alimentaire du Règlement des Aides Sociales Facultatives dans le cadre de l'urgence sociale qui permet d'apporter une réponse rapide à une situation imprévue venant rompre l'équilibre habituel des conditions d'existence des personnes.

- Carte bus 10 voyages
- Les aides qui sont soumises à un barème avec un Quotient Familial (Pack Culture, Coup de Pouce, paniers solidaires…, et aides n'engendrant pas le versement d'une aide financière sur un compte bancaire.

Elle étudie et décide de l'attribution ou non de ces aides ne se prolongeant pas au-delà d'un mois étant en dessous du barème en vigueur.

Elle permet un échange entre les membres de la CTA visant à une homogénéisation des pratiques, une équité de traitement ainsi qu'une réponse rapide.

Elle peut se réunir toutes les semaines en fonction de la demande. Les aides octroyées sont rendu-compte au Conseil d'Administration.

❖ Article 32 : Commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Article 32-1 : Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée d'un Président et de 4 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par la vice-Présidente :

-2 membres issus du conseil municipal

-2 membres nommés par le Maire

Soit un total de 5 administrateurs titulaires (+ 2 suppléants) = 7 membres désignés

Pour chaque collège, un membre suppléant est désigné en cas d'absence d'un membre titulaire.

Hormis la désignation du président, les quatre autres membres sont élus au sein du conseil d'administration ; les 2 administrateurs issus du conseil municipal et les 2 administrateurs des membres nommés recueillant le plus de voix parmi la liste des candidats souhaitant au sein de la commission permanente

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

▪Article 32-2 : Attributions de la commission permanente

La commission aura la compétence pour l'attribution des aides individuelles, soumises au reste à vivre et les demandes alimentaires complémentaires, reconductibles ou dérogatoires (non considérées comme urgentes). Les modalités d'attribution seront inscrites dans un règlement des aides sociales facultatives. Les décisions prises par délibération seront rendues compte au Conseil d'Administration des décisions prises (tableau récapitulatif des aides accordées, faisant apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et le montant total des aides de chaque nature qui ont été accordées).

▪ Article 32-3 : Durée du mandat

Le mandat des membres de la commission est identique à celui des administrateurs du conseil d'administration.

Ladite commission sera donc renouvelée lors de chaque changement de conseil d'administration. Le mandat des membres étant renouvelable.

Le mandat des membres sortant prend fin dès l'élection et la nomination des nouveaux membres, et ce, au plus tard dans un délai maximum de 2 mois suivant l'élection du conseil d'administration.

Le ou les sièges devenus vacants par un ou plusieurs administrateurs, pour quelque raison que ce soit, sont pourvus d'une nouvelle élection.

Ainsi si un siège attribué :

• A un administrateur issu du conseil municipal devient vacant, le conseil d'administration procède à l'élection d'un nouveau membre de la commission permanente parmi les autres administrateurs issus du conseil municipal

• A un administrateur issu des membres nommés devient vacant, le Conseil d'Administrateur procède à l'élection d'un nouveau membre de la commission permanente par les autres administrateurs issus des membres nommés ;

Le mandat d'un membre de la commission permanente élu pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé

▪ Article 31-4 : Organisation des réunions

Dans un souci de rapidité d'intervention, il est demandé à ce que ladite commission se réunisse tous les mois (sauf l'été) selon un calendrier communiqué à chaque début d'année, sans aucune condition de quorum, ni procédure de convocation et sans la nécessité du Président. La présidence est assurée par la Vice-Présidente et en cas d'absence, par la Vice-Présidente déléguée. En cas d'absence conjointe des deux dernière, la présidence est alors assurée par le plus ancien des membres présents et à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

Les réunions se tiendront au CCAS de Trignac, bâtiment ESCALE

Aucune convocation écrite ne sera transmise, vu que le jour et l'heure de la tenue des réunions ont été fixés lors de la transmission du calendrier. Seulement les membres titulaires sont invités. Lors d'une absence, le membre suppléant sera prévenu et inviter à siéger à la séance.

La directrice du CCAS et/ou un agent du CCAS assiste aux commissions permanentes en tant qu'expert.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

▪ Article 32-5 : Régimes des décisions prises

Selon les dispositions de la circulaire du 22 juillet 1987, relative au contrôle des actes des collectivités locales, les attributions se feront sous forme de décisions individuelles notifiées aux intéressées. Une délibération notifiera les décisions individuelles prises lors de la commission permanente et sera classée dans le registre des délibérations non consultables (Tome 2)

Chaque décision prise devra préciser les modalités suivantes : montant de l'aide accordée ; motif d'attribution ou de non attribution.

La présidente de la commission, rendra compte, à chaque séance du conseil d'administration, des décisions prises dans le cadre de la délégation de compétence accordée par le conseil d'administration.

Article 33 : Comité(s) consultatif(s)

Il appartient au Conseil d'Administration d'apprécier l'opportunité de créer en son sein des comités consultatifs, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables.

Il précisera pour chaque comité ; l'objet précis des études qui lui sont confiés ; sa durée de vie (durée du mandat une étude ponctuelle) sa composition (membres du conseil d'administration, rôle du directeur, participation des techniciens du CCAS ou de la commune, d'experts ou de personnes qualifiées extérieures de représentants d'organismes extérieurs ou d'habitants…) ; ses modalités de fonctionnement et ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses…)

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

❖ Article 34 : 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 35 : Prévention des incompabilités

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 ; (ex : EHPAD ou autre association)

• 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).

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le 10/11/2026
ID : 044-264402215-20261105-DEL_20261105_24-DE

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

• Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

❖ Article 36 : 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.

❖ Article 37 : 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 la Vice-Présidente 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 38 : 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.