



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE MAROLLES - en - HUREPOIX

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 du CCAS de Marolles-en-Hurepoix.

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

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 retraités 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 16 avril 2026, fixé à 17 le nombre d'administrateurs. La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit :

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

Soit un total de 17 administrateurs.

Article 2 – Vice-président et vice-Président 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 11 mai 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Mme et M

Article 3 – Durée du mandat

Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du nouveau Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit 6 ans.

Le mandat des administrateurs est renouvelable

Article 4 – Remplacement de 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.

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).
- Pour les administrateurs nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations en sollicitant l'association dont l'administrateur était issu en l'invitant à mandater un nouveau représentant.

Le remplacement interviendra dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la vacance du siège.

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 de Marolles-en-Hurepoix

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

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

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

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

Article 6 – Le pouvoir 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

Les autorisations préalables sont :

- 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.
- Le changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 7 – Attributions propres du Président, du Vice-Président délégué ou du vice-président délégué du CCAS

Le Président :

- Convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement ;
- Arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation ;
- Prépare et exécute les délibérations du Conseil ;
- 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 ;
- Nomme les agents du CCAS ;
- 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 ;
- Représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile ;

Le vice-président ou le Vice-Président délégué :

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président, au Vice-président du CCAS ou le Vice-Président délégué du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

- Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;
- 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, le Vice-président ou le Vice-Président délégué 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 – 2 – REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.

Article 8 - Périodicité des séances

Le conseil d'administration du C.C.A.S. se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation de son président ou à la demande de la majorité de ses membres selon un calendrier transmis au préalable au Conseil d'Administration.

Article 9 - Convocation

Toute convocation est faite par le Président, et est adressée par écrit aux membres du conseil d'administration du C.C.A.S. à domicile.

Le délai de convocation est fixé à trois jours francs minimum par courrier électronique avec un accusé réception pour s'assurer de la bonne réception des convocations et pièces-jointes.

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

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

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil d'administration.

Article 10 - Accès aux dossiers et confidentialité

Tout membre du conseil d'administration 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.

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

Cependant, la consultation des dossiers, qui n'est possible que sur demande faite au Président quarante-huit heures, au moins, avant la date de consultation souhaitée doit respecter le secret et l'intimité sociale des bénéficiaires. Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Le huis-clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs. Ce secret professionnel s'applique aux séances où l'on discute de la situation sociale des demandeurs d'aide, en évoquant des informations, touchant à la vie privée des intéressés. Dans ce cadre, il est impératif que les séances d'attribution des secours se déroulent à huis-clos.

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).

Les situations sociales exposées sont anonymisées.

CHAPITRE 3 - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 11 - Présidence

Le maire préside, de droit, le conseil d'administration.

En cas d'empêchement (temporaire), il est remplacé par le vice-président désigné lors de la 1^{ère} séance du Conseil d'administration ou le Vice-Président délégué ou à défaut par le plus ancien des membres présents (c'est à dire l'administrateur ayant assuré le plus longtemps ses fonctions d'administrateur).

Dans le cas où plusieurs membres auraient la même ancienneté, le plus âgé prend la présidence de la séance.

En cas d'absence (pour une durée indéterminée), le maire-président est remplacé dans la plénitude de ses fonctions, y compris celles de président du C.C.A.S., par un adjoint (dans l'ordre du tableau) ou à défaut par un conseiller municipal (dans l'ordre du tableau), conformément à l'article L 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le conseil d'administration élit un autre président. Dans ce cas, le maire-président peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président du conseil d'administration a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Article 12 – Secrétaire de séance

Le Directeur Général des Services de la commune assiste aux séances du Conseil d'Administration. Il peut intervenir en séance sur demande du Président (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

La directrice du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont elle assure le secrétariat et le procès-verbal. Elle peut intervenir à la demande du président ou du Vice-Président.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum, la constatation des votes et le déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Le procès-verbal de chaque séance est adressé aux administrateurs du CCAS avec les convocations à la séance suivante au cours de laquelle il est approuvé.

Article 13 – Quorum

Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que lorsque la moitié au moins de ses membres en exercice est présente.

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 doit être atteint non seulement à l'ouverture de chaque séance mais également à chaque délibération.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais de 8 jours. 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 14 - Pouvoirs

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

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Article 15 - Débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du conseil d'administration qui la demandent. Aucun membre du conseil d'administration ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration s'écarte de la question ou trouble l'ordre du jour par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut faire application des dispositions prévues à l'article 12 du présent règlement.

Le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure dans un délai déterminé. Toutefois, il doit permettre à chaque administrateur de s'exprimer, mais aucune intervention n'est possible pendant le déroulement d'un vote.

CHAPITRE 4 - ORGANISATION DES DEBATS FINANCIERS

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.

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).

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

Article 16 – Octroi des aides facultatives

Les critères, conditions, modalités d'accès aux dispositifs d'aides facultatives du CCAS sont fixés par le règlement d'accès aux aides facultatives.

Article 17 - Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le nombre de suffrages exprimés correspond au nombre de voix, y compris les procurations, diminué des abstentions, des votes nuls ou blancs.

En cas de partage des voix, la voix du président de séance 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.

Il appartient au Président de séance seul, de mettre fin aux débats

Article 18 – Formalisation des décisions

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.

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte-rendu ou un procès-verbal de séance sont rédigés par le directeur/la directrice du CCAS.

Le compte-rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents.

Plus exhaustif, le procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les opinions exprimées, les votes et les décisions prises par le Conseil. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Article 19 – Tenue du registre de délibérations

Les délibérations, procès-verbaux ou comptes-rendus sont consignés dans le registre des délibérations.

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

Article 20 – Communication du registre des délibérations

Mise à disposition du registre des années antérieures ne sera pas possible car les délibérations ne sont pas anonymisées.

Les délibérations du Conseil d'administration et les décisions prises en vertu de l'article R 123-21 (modifié par décret n°2023-632 du 20 juillet 2023 – art 1) du code de l'Action Sociale et des Familles sont publiées sur le site internet de la commune.

Les registres des délibérations et procès-verbaux sont consultables en mairie.

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.

Article 21 – Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

Le Président du Conseil d'Administration ou le Vice-Président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 22 – 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.
