



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DE THYEZ

REGLEMENT INTERIEUR

Sommaire

I- Préambule	p4
Composition du conseil d'administration	p4
Durée du mandat	p4
Sièges devenus vacants	p4
Vice-présidence	p5
Article 1 ^{er} : Champ d'intervention	p5
Article 2 : Délivrance des bons alimentaires	p5
Article 3 : Commission permanente	p5
II- Organisation des réunions	p5
Article 4 : tenue des réunions	p5
Article 5 : convocation	p5
Article 6 : ordre du jour	p5
III- Fonctionnement des séances	p6
Article 7 : présidence	p6
Article 8 : quorum	p6
Article 9 : pouvoirs	p6
Article 10 : organisation des débats	p6
IV- Débats sur les documents financiers	p7
Article 11 : débat d'orientation budgétaire	p7
Article 12 : débat sur budget primitif et compte ad.	P7
Article 13 : secrétariat de séances	p7
V- Vote des délibérations	p7
Article 14 : majorité absolue	p7
Article 15 : modalités de vote	p7

SOMMAIRE (suite)

VI- Compte-rendu des débats et délibérations	p8
Article 16 : tenue du registre des délibérations	p8
Article 17 : signature du registre des délibérations	p8
VII- Accès aux documents administratifs	p8
Article 18 : Communication du registre des délibérations	p8
Article 19 : communication des documents budgétaires	p9
VIII- Analyse des besoins sociaux	p9
Article 20 : analyse des besoins	p9
Article 21 : application du règlement intérieur	p9
Article 22 : modification du règlement intérieur	p9

I - PREAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du centre communal d'action sociale (CCAS), établissement public administratif communal, sont, notamment, régis par les articles 138 et 140 du code de la famille et de l'aide sociale, eux-mêmes explicités par le décret n° 95-562 du 6 mai 1995 et par le présent règlement intérieur.

L'article 135 dudit code stipule que « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 du code pénal et passibles des peines prévues audit article ».

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CCAS est administré par le conseil d'administration présidé par le Maire et composé, à parité, de membres élus, en son sein, à la représentation proportionnelle, par le conseil municipal et de personnes nommées par le Maire parmi lesquelles figurent, notamment, « un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département » (article L123-6 du code de l'action sociale et des familles).

Conformément aux dispositions de l'article précité, le conseil municipal a fixé, par délibération du 30 mars 2026, à 17 membres la composition du conseil d'administration (8 membres élus, 8 membres non-élus et le Maire, président de droit).

DUREE DU MANDAT

Le mandat des administrateurs délégués par le conseil municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le conseil d'administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du conseil municipal. Leur mandat est renouvelable.

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 conseil municipal.

Dans les conditions prévues par l'article L2121-33 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élu en son sein.

Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le président du conseil d'administration leur ait demandé de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le conseil municipal, sur proposition du Maire, pour les membres élus ou par le Maire pour les membres nommés par celui-ci.

SIEGES DEVENUS VACANTS

En cas de démission (ou de décès) d'un administrateur du conseil d'administration du CCAS, nommé par le Maire ou élu par le conseil municipal, il est obligatoire de remplacer cet administrateur afin de respecter le principe de parité élus/nommés.

Le remplacement du membre démissionnaire devra se faire dans un délai de deux mois à compter de la notification de la démission.

Pour pouvoir remplacer un membre démissionnaire, ce dernier devra au préalable faire parvenir au président une lettre signalant sa volonté de démissionner.

Le remplacement du membre démissionnaire du CA du CCAS se fera, qu'il soit élu ou nommé, selon la règle juridique du parallélisme des formes.

Le mandat d'un membre du conseil d'administration nommé pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

VICE-PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lors du conseil d'administration du 12 mai 2026, Mme Mariane PERY a été désignée en qualité de Vice-Présidente, Mme Laëtitia BETEMPS a été, également, désignée vice-présidente déléguée.

Article 1 : le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du CCAS.

Il fixe, notamment, par délibération les différentes prestations en nature et en espèces, remboursables ou non remboursables et les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

Article 2 : le conseil d'administration décide que la délivrance des bons alimentaires relève d'une procédure d'urgence qui sera exercée par la vice-présidente. Cette dernière devra, lors de chaque réunion du conseil d'administration, dresser un état des bons délivrés depuis la dernière réunion, en rendant compte des décisions prises par le président.

COMMISSION DE TRAVAIL

Article 3 : le conseil d'administration du CCAS décide de créer une commission de travail composée de la vice-présidente, des membres délégués du conseil municipal et des membres associés qui le souhaitent. Le rôle de cette commission sera de réfléchir ensemble aux projets, aux actions et aux aides à mettre en place.

II - ORGANISATION DES REUNIONS

Article 4 : tenue des réunions - 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 et au minimum une fois par trimestre. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 5 ci-après.

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Article 5 : convocation du conseil d'administration - La convocation est adressée par le président à chaque administrateur par mail à l'adresse donnée par celui-ci cinq jours avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'une note de synthèse regroupant l'ensemble des affaires soumises à délibération.

Dans tous les cas et compte tenu des dispositions du code de la famille et de l'aide sociale, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs et la confidentialité de certaines informations (nom, prénom du bénéficiaire, notamment) sera garantie.

Article 6 : affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au président.

III - FONCTIONNEMENT DES SÉANCES

Article 7 : présidence - Les réunions sont présidées par le Maire, président du conseil d'administration.

Dans tous les cas où le Maire est absent, la séance est présidée par la vice-présidente.

En cas d'empêchement du président et de la vice-présidente, la présidence de la séance est assurée par la vice-présidente déléguée puis par le plus ancien des membres présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé.

Le président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal 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 fixant la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur, assure la police des séances.

Article 8 : quorum - Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent pas dans le calcul de ce quorum, 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 procède à une nouvelle convocation des membres du conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article 5 ci-dessus. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration délibérera sur l'ensemble des affaires, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Article 9 : pouvoirs - Un membre du conseil empêché d'assister à la séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance dont la date sera portée sur le pouvoir.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir 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 10 : organisation des débats - En début de séance, le président présente 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 inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire, par le président de séance ou le responsable.

En cas d'urgence, le président ou la vice-présidente pourra solliciter l'adjonction d'un point supplémentaire à l'ordre du jour.

IV - DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

Article 11 : débat d'orientation budgétaire - 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 donne lieu à la rédaction d'une délibération sans vote.

Article 12 : débat sur le budget et le compte financier unique - 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.

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

Le compte financier unique est présenté par le président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi. Celui-ci quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

Article 13 : secrétariat des séances – Un agent assiste aux réunions du conseil d'administration. Il en assure le secrétariat.

Avec le président de séance, l'agent établit la liste des présents (appel ou pointage ou émargement), vérifie si le quorum est atteint, si les pouvoirs remis au président en début de séance sont valables. Il assiste le président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il élabore les procès-verbaux, les comptes rendus des réunions, les extraits de délibérations.

Pour la présentation de dossiers importants et très spécialisés, le conseil d'administration entend le collaborateur concerné si le rapport explicatif qu'il a donné n'est pas suffisant. Il en va de même, si nécessaire, pour toute personne extérieure qualifiée.

V - VOTE DES DELIBERATIONS

Article 14 : majorité absolue - Les délibérations du conseil d'administration du CCAS sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Article 15 : modalités de vote - Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Il est également voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité, en vertu de l'article 14 qui précède, 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 des 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.

Ordinairement, le conseil d'administration vote à main levée ; le résultat du vote est constaté par le président de séance, aidé du secrétaire. Les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont portés au compte rendu de la séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus et des votes blancs ou nuls.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

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. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

VI - COMPTE- RENDU DES DEBATS ET DELIBERATIONS

Article 16 : tenue du registre des délibérations. Les débats sont résumés dans un procès-verbal intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance. Ils sont inscrits dans l'ordre chronologique, dans un registre prévu à cet effet.

Compte tenu de l'article 135 du code de la famille et de l'aide sociale, ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux précisions apportées par l'article 16 ci-après, le second tome, recevant les documents non communicables dans les conditions suivantes :

■ **1er tome** : la première page du registre comporte 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 d'administration. 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.

■ **2e tome** : la première page du registre comporte la mention "registre des délibérations Tome 2 - actes non communicables".

Est inscrite dans ce registre la partie de procès-verbal de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celles décrivant la situation sociale, les ressources d'une personne ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement de prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris l'allocation du revenu minimum d'insertion. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

Article 17 : signature du registre des délibérations. Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

Les rectifications au procès-verbal peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance jusqu'au moment de la présentation de ce compte rendu par le président à la séance suivante. Si le président et le secrétaire de séance concernés valident cette demande, le procès-verbal est alors modifié et validé. En cas de désaccord, un vote pourra être effectué à la majorité, afin de déterminer si la modification demandée doit ou non être prise en compte et intégrée.

VII - ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 18 : Communication du registre des délibérations. Seuls les membres du conseil, le directeur du CCAS et les instructeurs ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En vertu des dispositions instaurées par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur la liberté d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication, de prendre, éventuellement et sans déplacement, copie totale ou partielle des procès-verbaux des séances du conseil d'administration, des délibérations dans les limites fixées par la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions à l'exécution de ceux inscrits au tome 2 du registre des délibérations, ainsi que de la liste des délibérations.

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

Article 19 : communication des documents budgétaires. Le budget du CCAS reste déposé en mairie où il est mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent son adoption. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du président du CCAS.

VIII - ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX

Article 20 : Les services du CCAS procèdent, dans la première année du mandat, à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population qui relève du CCAS, et, notamment, ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et des personnes en difficulté.

Cette analyse est, notamment, effectuée à partir des constats et des statistiques établies pour chaque prestation et chaque activité mises en œuvre par le CCAS. Elle fait l'objet d'un rapport présenté par le président de séance au conseil d'administration avant le débat sur les orientations budgétaires de l'année N+1.

Après en avoir débattu, le conseil d'administration examine, sur la base de cette analyse, en fonction des moyens dont dispose le CCAS les critères d'accès aux prestations et activités qui relèvent de sa décision afin de mieux les adapter aux circonstances.

Pour les prestations assurées dans le cadre de conventions passées avec des collectivités ou institutions participant à leur financement, le conseil d'administration formule des remarques, suggestions ou propositions qui leur sont transmises par le président du conseil d'administration.

Pour le développement d'une action sociale générale qui serait proposée par le conseil d'administration à partir des besoins constatés et pour lequel le CCAS ne dispose pas des moyens pour la mettre en œuvre, le président adresse les propositions aux collectivités et institutions ayant compétence dans les domaines.

L'ensemble des constats, évaluation et propositions fait l'objet d'une délibération.

Copie de cette délibération est jointe aux propositions budgétaires arrêtées par le conseil d'administration après le débat d'orientation budgétaire et adressée au Maire à l'appui de la demande de subvention adressée au conseil municipal pour l'exercice suivant.

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 la vice-présidente auquel il aura délégué ses pouvoirs en vertu de l'article 23 du décret n° 95-562 du 6 mai 1995 précité, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 22 : modification du règlement intérieur. Le présent règlement intérieur peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par délibération du conseil d'administration, à la demande de son président ou sur proposition d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.

Règlement intérieur adopté par délibération du conseil d'administration n° DELCCAS2026_16 du 15/09/2026.