

Commune de LA CHAPELLE SAINT -URSIN



Séance du Conseil d'Administration du CCAS
Le mardi 30 juin 2026 à LA CHAPELLE SAINT -URSIN
Date de la convocation : lundi 22 juin 2026

Membres présents : 13

Mme PAIS – Mme DAGAUD – Mme ROMAIN - Mme BRAULT – Mme MEYER - Mme MILLET - Mme PONTA – Mme PIAT - Mme VOLLOT M.C – Mme POUCHAIN - Mme BESSEYRE – Mme CHARBONNEAU – M. ARNAUD.

Absents : 4

M. VOLLOT – Mme CHEVALIER - Mme CHAMBRIER – Mme FROTTIER.

Pouvoirs : 2

Mme FROTTIER donne pouvoir à Mme PAIS
Mme CHAMBRIER donne pouvoir à Mme VOLLOT M.C

Est désignée comme la vice-présidente de séance Mme Karine PAIS
Est nommée comme secrétaire de séance Mme Valérie MILLET

Transmis au contrôle de légalité
Le 06/07/2026

Délibération n°2026 / 021

Objet : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.

Date de mise en ligne sur le site internet
de la commune de La Chapelle Saint-Ursin.
Le 06/07/2026

Madame Karine PAIS expose :

Vu le code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L.123-6 et L.123-8 et R.123-7 à R.123-28,

Vu l'article R. 123-19 du code de l'Action Sociale et des Familles prévoyant que le conseil d'Administration du C.C.A.S. établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'Administration dans le respect des règles préalablement fixées par le code de l'Action Sociale et des Familles aux articles R. 123-7 à R.123-28.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1 : L'adoption du règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de La Chapelle Saint Ursin tel que présenté en annexe.

Article 2 : Ce règlement définit l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

Article 3 : Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications par délibération du Conseil d'Administration.

Article 4 : Monsieur le Président ou son représentant(e), la Vice-Présidente du C.C.A.S et la Vice-Présidente Déléguée, sont autorisés, chacun en ce qui **le concerne**, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 5 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Pour extrait conforme.

Voté à l'unanimité.

Le secrétaire de séance,



Valérie MILLET

La Vice-Présidente,



Karine PAIS



Règlement intérieur du Centre Communal d'Action Sociale

De La Chapelle Saint-Ursin

L'organisation et le fonctionnement du centre communal d'action sociale, établissement public administratif communal et de son conseil d'administration sont régis par les articles L. 123-4 à L. 123-9 et R. 123-7 à R. 123-25 du Code de l'action sociale et des familles et par le présent règlement intérieur.

L'article L. 133-5 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 du CCAS, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours **sont tenus au secret professionnel** dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13.*

▪ Composition du conseil d'administration

Le CCAS est administré par un conseil d'administration, présidé de droit par Jean-Marie VOLLOT, maire de la commune de La Chapelle Saint-Ursin et composé de membres élus par le conseil municipal à la représentation proportionnelle et de personnes nommées par le maire.

Conformément aux dispositions de l'article R. 123-7 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), le conseil municipal de La Chapelle Saint-Ursin a, dans sa séance du jeudi 9 Avril 2026, fixé à 16 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 16 administrateurs.

▪ Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le conseil municipal et 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. Le mandat des administrateurs 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 L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut retirer la délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du conseil d'administration, peuvent, après injonction 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 nommés.

▪ Sièges devenus vacants

Pour les membres élus par le conseil municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par l'article R. 123-9 du CASF.

Pour les membres nommés, le maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues.

Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

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

▪ **Vice-président 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 27 avril 2026 a élu en son sein, en qualité de vice-présidente, Karine PAIS adjointe à l'action sociale et à la solidarité de la commune de La Chapelle Saint-Ursin

▪ **Article 1^{er} – Principes généraux**

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du centre communal d'action sociale.

Il 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.

En vertu des dispositions de l'article L. 2121-34 du Code général des collectivités territoriales, les délibérations du conseil d'administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas (montant et durée de remboursement de l'emprunt), que sur avis conforme du conseil municipal, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'État dans le département ou par décret en Conseil d'État (si la durée du remboursement dépasse trente ans).

En vertu de l'article L. 2241-5 du Code général des collectivités territoriales, les délibérations modifiantes, en totalité ou en partie, l'affectation des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque ou mettant ses locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier, ne seront exécutoires qu'après accord du conseil municipal.

Organisation des réunions

▪ **Article 2 – Tenue des réunions**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de la vice-présidente Karine PAIS, à l'initiative de celle-ci ou à la demande de la majorité des membres du conseil.

La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3.

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 ne concerne que les séances où l'on évoque de la situation sociale des demandeurs d'aide, avec mention des informations nominatives, touchant à la vie privée des intéressés.

▪ **Article 3 – Convocation du conseil d'administration**

La convocation est adressée par la vice-présidente à chaque administrateur, par mail, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce 5 jours avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Dans tous les cas et compte tenu des dispositions de l'article L. 133-5 du Code de l'action sociale et des familles, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinées en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

▪ **Article 4 – 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 commissions 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.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée à la vice-présidente. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

Fonctionnement des séances

▪ **Article 5 – Présidence**

Les réunions sont présidées par le maire, président du conseil d'administration.

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, et ce, malgré les dispositions de l'article L. 2122-17 du Code général des collectivités territoriales, la séance est présidée par la vice-présidente Karine PAIS.

En cas d'absence ou d'empêchement du président et de la vice-présidente, la présidence de séance est assurée par la vice-présidente déléguée Mme Christine DAGAULT.

Le président de séance ouvre celle-ci, 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 et le cas échéant, suspend les séances, en fixe la durée, y met fin et prononce la clôture des séances.

La vice-présidente fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

▪ **Article 6 – 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 7 du présent règlement).

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

Si le quorum n'est pas atteint, la vice-présidente adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 3 du présent règlement. 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 7 – 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 il doit mentionner 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 à la vice-présidente avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

▪ **Article 8 – Organisation des débats**

En début de séance, la vice-présidente fait adopter l'ordre du jour. Le conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

Il est cependant possible d'ajouter un point, en urgence, à l'ordre du jour, sous réserve que le conseil d'administration se prononce en début de séance et approuve cette modification.

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 par la vice-présidente du dossier présenté.

La vice-présidente donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est pas invité par la vice-présidente, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment de la vice-présidente.

La vice-présidente a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat perdure, la vice-présidente invite le conseil d'administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Elle fait ensuite procéder au vote.

▪ **Article 9 – Secrétariat des séances**

Sandrine FONTALBA adjointe administratif du CCAS assiste aux séances du conseil d'administration dont elle assure le secrétariat.

Au début de chaque séance, le conseil d'administration élit parmi ses membres un secrétaire ou une secrétaire de séance.

Débats sur les documents financiers

▪ **Article 10 – 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 du budget.

Ce débat ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

▪ **Article 11 – Débat 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 la vice-présidente et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L. 1612-2 du Code général des collectivités territoriales).

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

Le compte administratif est présenté par la vice-présidente, ordonnatrice des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l' article L. 1612-12 du Code général des collectivités territoriales. La vice-présidente quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

Vote des délibérations

▪ **Article 12 – Majorité absolue**

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.

▪ **Article 13 – Modalités de vote**

Il est voté au scrutin secret toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le réclame.

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 à l'article 12, 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.

Ordinairement, le conseil d'administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par la vice-présidente de séance, assisté de la 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.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle de la vice-présidente de séance, qui assure la présidence de la séance concernée, 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 et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

Compte rendu des débats et délibérations

▪ Article 14 – Tenue du registre des délibérations

Seuls les membres du conseil d'administration et la secrétaire ont accès aux registres des délibérations.

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 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.

Le registre des arrêtés du président est soumis à ces mêmes règles d'accès, c'est-à-dire à un droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérés par la loi ou la jurisprudence.

▪ Article 15 – Signature du registre des délibérations

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 de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte rendu suivant.

Accès aux documents administratifs

▪ Article 16 – Communication des documents budgétaires

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 17 – 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, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Commission d'Appels d'offres

▪ Article 18 - Commission d'Appels d'offres

Les règles relatives à la composition de la commission d'appel d'offres sont régies par l'article L1411-5 du code général des collectivités territoriales. La Commission d'appels d'offre analyse les candidatures et les offres remises par les candidats. Elle ouvre les enveloppes contenant les candidatures et les offres et en rapporte le contenu. Elle

se livre à leur analyse suivant un temps propre à chaque procédure. Elle est l'instance de décision d'attribution des marchés publics dans les procédures formalisées.

▪ **Article 19 - Composition de la Commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est composée des membres suivants :

- Le Président ou la vice-présidente
- Cinq Administrateurs titulaires
- Cinq Administrateurs suppléants

▪ **Article 20 - Fonctionnement de la commission d'appel d'offres**

Les convocations aux réunions de la Commission d'Appel d'Offre (CAO) doivent être adressées au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. La commission s'appuie sur l'expertise du service des marchés de la Collectivité pour l'élaboration des marchés. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la CAO est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Application et modification du règlement intérieur

▪ **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'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 CASF, 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 le conseil d'administration, à la demande et sur proposition de son président ou d'au moins un tiers des membres dudit conseil.