

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S.)

Préambule

Le Centre Communal d'Action Sociale est institué conformément aux dispositions des articles L. 123-4 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF). Il constitue un établissement public administratif communal, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

CHAPITRE I : RÔLE ET MISSIONS

Article 1 – Confidentialité, Déontologie et Secret Professionnel

Le respect de la dignité, de la vie privée et de l'anonymat des bénéficiaires constitue une règle absolue et inviolable.

- Les dossiers individuels présentés en séance du Conseil d'Administration sont impérativement rendus anonymes et identifiés exclusivement par un numéro d'enregistrement ou par des initiales.
- Conformément à l'article L. 133-5 du CASF, l'ensemble des membres du Conseil d'Administration (élus et nommés), ainsi que toute personne assistant aux séances, sont strictement soumis au secret professionnel pour toutes les informations nominatives et les situations sociales dont ils ont connaissance.

Article 2 – Compétences Générales

Le C.C.A.S. procède chaque année à une Analyse des Besoins Sociaux (ABS) de la population de la commune, notamment des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes porteuses de handicap et des personnes en situation de précarité. Cette analyse fait l'objet d'un rapport annuel présenté au Conseil d'Administration. Sur cette base, le C.C.A.S. définit et met en œuvre une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en partenariat étroit avec les institutions publiques et privées.

Article 3 – Missions Obligatoires et Facultatives

Le C.C.A.S. exerce ses compétences dans les domaines suivants :

- **Aide sociale légale** : Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale et médicale de l'État et du Département dans les conditions fixées par les lois et règlements. Il procède à l'établissement matériel des dossiers et les transmet à l'autorité compétente (représentant de l'État ou Président du Conseil Départemental) dans le mois de leur réception.
- **Dispositifs d'insertion** : Il participe, dans le cadre des conventions conclues avec le Département, aux dispositifs d'orientation et d'accompagnement liés au Revenu de Solidarité Active (RSA).

- **Fichier des bénéficiaires** : Il constitue et tient à jour un fichier confidentiel des bénéficiaires de l'action sociale résidant sur la commune, sous réserve du respect des réglementations relatives à la protection des données (RGPD).
- **Aide sociale facultative et urgence** : Il intervient sous forme de prestations en espèces (remboursables ou non) et de prestations en nature afin de soutenir les administrés face à la précarité et d'octroyer des secours d'urgence.
- **Gestion de services** : Il peut créer et gérer directement des services d'aide et d'accompagnement à domicile à destination des personnes âgées ou en situation de handicap.
- **Veille sanitaire et risques exceptionnels** : Il participe activement à la gestion du registre nominatif communal d'alerte et d'urgence, et déploie les actions de proximité requises lors du déclenchement des plans de gestion des crises saisonnières (Plan Canicule, Plan Grand Froid).

CHAPITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FONCTIONNEMENT

Article 4 – Le Conseil d'Administration Le C.C.A.S. est administré par un Conseil d'Administration présidé de droit par le Maire de la commune. Le Conseil règle par ses délibérations les affaires de l'établissement, vote son budget et fixe ses orientations.

Article 5 – Composition du Conseil d'Administration Le Conseil d'Administration est composé paritairement :

1. Du Maire, Président de droit.
2. De **6 membres élus** en son sein par le Conseil Municipal, à la représentation proportionnelle.
3. De **6 membres nommés** par le Maire parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social dans la commune. Cette catégorie comprend obligatoirement : un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'U.D.A.F., un représentant des associations de retraités et de personnes âgées, et un représentant des associations de personnes handicapées du département.

La liste nominative des administrateurs en exercice fait l'objet de l'Annexe 1 du présent règlement. Elle est réactualisée de plein droit à chaque modification de sa composition, sans nécessiter la révision globale du présent document.

Le mandat des administrateurs prend fin lors du renouvellement général du Conseil Municipal, dans un délai maximal de deux mois suivant les élections municipales.

Article 6 – Tenue des Séances et Assiduité

- **Périodicité** : Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande de la majorité absolue de ses membres.
- **Présidence de séance** : En cas d'absence du Maire, la séance est présidée par le Vice-Président. En cas d'absence conjointe de ces deux autorités, la présidence est assurée par le vice-président délégué.
- **Assiduité** : Tout membre du Conseil d'Administration qui s'est abstenu d'assister à trois séances consécutives sans motif légitime reconnu par le Conseil peut être déclaré démissionnaire d'office. Cette décision est prononcée par le Conseil Municipal sur

proposition du Maire pour un membre élu, ou directement par arrêté du Maire pour un membre nommé.

- **Incompatibilité** : Conformément à la législation, les fournisseurs de biens ou de services du C.C.A.S. ne peuvent en aucun cas siéger au sein du Conseil d'Administration.

Article 7 – Convocation et Accès aux Dossiers

- **Délais d'envoi** : La convocation est adressée par écrit (voie postale ou électronique) aux administrateurs **au moins 3 jours francs** avant la date de la réunion. (*Note : Si la population de votre commune atteint ou dépasse 3 500 habitants, ce délai légal est impérativement de 5 jours francs*).
- **Contenu** : Elle contient obligatoirement l'ordre du jour de la séance, arrêté conjointement par le Président et la Direction du C.C.A.S..
- **Consultation des dossiers** : Tout administrateur dispose du droit de consulter les dossiers inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'administration préalablement à la séance, dans la mesure nécessaire à l'exercice de son mandat et dans le respect du secret professionnel et de la réglementation relative à la protection des données personnelles. Toute demande de consultation est adressée au Président du C.C.A.S. ou au Vice-président. En cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, la demande est adressée au Vice-président délégué.

La consultation des dossiers s'effectue exclusivement dans les locaux du C.C.A.S.. Les dossiers consultables sont présentés sous une forme anonymisée ne permettant pas l'identification directe ou indirecte des demandeurs d'aides. Lorsque la nature du dossier le justifie, une synthèse anonymisée des éléments strictement nécessaires à la délibération peut être mise à disposition des administrateurs en lieu et place du dossier complet. Aucun dossier ni aucune pièce originale ne peut être sorti de l'établissement ni reproduit sans autorisation expresse.

L'accès aux dossiers est limité aux informations strictement nécessaires à la délibération du Conseil d'administration.

Article 8 – Modalités de Vote et Délibérations

- **Quorum** : Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la majorité absolue de ses membres en exercice est présente à l'ouverture de la séance.
- **Majorité** : Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.
- **Pouvoirs** : Un administrateur empêché peut donner un pouvoir écrit de voter en son nom à un autre administrateur de son choix. Un administrateur ne peut être porteur que d'**un seul pouvoir**. Le pouvoir est révocable à tout moment.
- **Scrutin secret** : Le vote a lieu au scrutin secret lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination (comme l'élection du Vice-Président) ou dès lors que le tiers des membres présents le réclame.
- **Publicité et Registres** : Les séances du Conseil d'Administration du C.C.A.S. ne sont pas publiques, afin de préserver la confidentialité des débats. Les délibérations exécutoires sont inscrites par ordre chronologique sur le registre des délibérations après transmission au représentant de l'État (Préfecture) et accomplissement des mesures de publicité applicables aux actes administratifs.
- **Registre distinct** : Afin de garantir le strict respect du secret professionnel, les délibérations à caractère nominatif (octroi d'aides individualisées, secours financiers)

sont consignées dans un registre distinct, strictement confidentiel et non communicable au public.

CHAPITRE III : POUVOIRS ET COMPÉTENCES BUDGÉTAIRES

Article 9 – Pouvoirs du Président et du Vice-Président

- **Pouvoirs propres du Président :** Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil d'Administration. Il est l'ordonnateur de droit des dépenses et des recettes du C.C.A.S.. Il nomme aux emplois de l'établissement. Il peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature, sous sa responsabilité, au Vice-Président ou au Directeur.
- **Délégations de compétences au Président :** Le Conseil d'Administration peut déléguer à son Président, pour la durée de son mandat, certaines compétences de gestion courante (passation des marchés de fournitures inférieurs aux seuils légaux, contrats d'assurance, création de régies). Le Président en rend compte à chaque séance du Conseil.
- **Le Vice-Président :** Élu lors de la première séance du Conseil d'Administration, il exerce les compétences qui lui sont déléguées par le Président ou par le Conseil conformément aux délibérations en vigueur.

Article 10 – Dispositions Budgétaires Les ressources du C.C.A.S. sont constituées notamment par la subvention de fonctionnement versée par la commune, les dons et legs, ainsi que les participations de partenaires institutionnels.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 11 – Entrée en vigueur et Modifications Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par la majorité des membres du Conseil d'Administration et après accomplissement des formalités de transmission au contrôle de légalité. Toute modification ultérieure devra faire l'objet d'une délibération adoptée à la majorité absolue des administrateurs en exercice.

Fait à Junas, le 15 juin 2026

Le Président du C.C.A.S.

Annexe 1 : Liste nominative des membres du Conseil d'Administration en exercice

ANNEXE 1 : LISTE NOMINATIVE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN EXERCICE

(Mise à jour suite au renouvellement général du Conseil Municipal)

Président de droit :

- **Le Maire** de la commune.

I. Collège des membres élus

Membres du Conseil Municipal élus à la représentation proportionnelle :

1. **Monsieur Christian BOURREL**
2. **Madame Madeleine BUCQUET**
3. **Madame Delphine COMBIER**
4. **Madame Paola FOURNIER**
5. **Madame Anne-Sophie FRETEL SORIN**
6. **Madame Anne-Sophie VICEDO**

II. Collège des membres nommés

Membres nommés par arrêté du Maire parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social dans la commune :

1. **Madame Monique COLLIN**
2. **Madame Claire DE HADJETLACHE**
3. **Madame Bernadette MALTAVERNE**
4. **Madame Aurélie MANUEL MIGAYROU**
5. **Madame Desamparados MARTINEZ**
6. **Madame Béatrice VŒUX-MONIN**

Note réglementaire : Ce collège comprend obligatoirement un représentant de l'U.D.A.F., un représentant des associations de retraités et de personnes âgées, et un représentant des associations de personnes handicapées du département.

III. Vice-Présidence

Élu(e) par le Conseil d'Administration lors de sa première séance :

- **Vice-Président(e) :** VICEDO Anne-Sophie
- **Vice-Président(e) délégué(e) :** FRETEL SORIN Anne-Sophie

Fait pour valoir annexe de droit au Règlement Intérieur.

À Junas, le 15 juin 2026

Le Président du C.C.A.S.

