



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

de MARCELLAZ-ALBANAIS

Adopté par délibération du Conseil d'administration du CCAS en date du 24/09/2026.

Préambule

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la commune de Marcellaz-Albanais. Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison avec les institutions publiques et privées. Il exerce les compétences qui lui sont attribuées par les textes en vigueur et met en œuvre la politique sociale définie par son Conseil d'administration.

Il est établi conformément au Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants et conformément au Code général des collectivités territoriales.

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 du Conseil d'administration
- Chapitre 3 : Fonctionnement du Conseil d'administration
- Chapitre 4 : Débats et votes des délibérations
- Chapitre 5 : Délibérations, procès-verbaux et affichage
- Chapitre 6 : Dispositions diverses

CHAPITRE 1 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est présidé de droit par le Maire, Eric CHASSAGNE.

Il comprend, en nombre égal, des membres élus par le Conseil municipal et des membres nommés par le Maire représentant les associations prévues par le Code de l'action sociale et des familles (personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune »).

La composition respecte les dispositions des articles L.123-6 et R.123-7 à R.123-15 du CASF et s'établit donc comme suit :

- Le Maire, président de droit,
- 5 membres issus du Conseil Municipal,
- 5 membres nommés par le Maire, soit un total de 10 administrateurs.

- 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 16 juin 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Madame Annie TISSOT ainsi que Madame Christiane DAUNIS en sa qualité de Vice-Présidente déléguée.

- 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. Il est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit 6 ans.

- Article 4 : Remplacement d'un administrateur

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.

Le remplacement des sièges vacants est opéré dans les conditions fixées par l'article R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles pour les membres élus et par l'article L123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles pour les administrateurs nommés.

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.

CHAPITRE 2 – MISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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 5 : Domaines d'intervention

Le CCAS intervient notamment dans les domaines suivants :

- instruction des demandes d'aides sociales légales ;
- aides sociales facultatives décidées par le Conseil d'administration ;
- accompagnement des personnes âgées ;
- accompagnement des personnes handicapées ;
- soutien aux familles en difficulté ;
- lutte contre l'exclusion et la précarité ;
- prévention de l'isolement ;
- domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- actions de solidarité communales.

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

▪ Article 6 – Réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et au minimum une fois par trimestre. Le Président convoque chaque administrateur par écrit et ce, au minimum **trois jours francs** avant la date de la réunion. La convocation présente la date, l'horaire et le lieu de la réunion, ainsi que les points à l'ordre du jour. En cas d'empêchement du Président, la présidence est assurée conformément aux dispositions réglementaires.

▪ Article 7 – Quorum

Le Conseil d'administration délibère valablement lorsque la majorité des membres en exercice est présente. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée selon les dispositions réglementaires.

▪ Article 8 – Pouvoirs

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 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.

CHAPITRE 4 – DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

▪ Article 9 – Déroulement des séances et modalités de vote

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques. En début de séance, un.e secrétaire de séance est nommé.e. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrage exprimé. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Les votes ont lieu à main levée, sauf lorsqu'un vote secret est demandé conformément aux dispositions légales.

▪ Article 10 : Organisation des débats

En début de séance, le Président de séance rappelle l'ordre du jour. Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance.

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.

Lors de la séance liée au vote du budget :

Les budgets primitif et supplémentaire, le cas échéant, sont proposés au Conseil d'administration par le Président. Un débat a lieu sur les orientations générales de ce budget. Il est ensuite soumis au vote dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le compte financier unique remplace le compte administratif ainsi que le compte de gestion. Il 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 ayant lieu en son absence.

CHAPITRE 5 – DELIBERATIONS, PROCES-VERBAUX ET AFFICHAGE

▪ Article 11 – Formalisation des décisions prises

Les décisions prises par le Conseil d'administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations. Les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication sur le site internet communal.

Un tableau des décisions, mentionnant la date de séance, le numéro et l'objet de la délibération ainsi que les résultats des votes doit également être publié, dans un délai de huit jours suivant la séance (affiché sur tableau d'affichage extérieur + site internet communal).

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

- Article 12 : Procès-verbal de séance

Chaque séance donne lieu à un procès-verbal. Le procès-verbal indique les membres présents, les membres excusés, les pouvoirs éventuels, les décisions adoptées, les résultats des votes. Il est soumis à approbation lors de la séance suivante.

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 13 : secret professionnel et discrétion

Les administrateurs sont tenus au respect du secret professionnel lorsque la loi l'impose et à une obligation de discrétion concernant les situations individuelles examinées. Les informations personnelles dont ils ont connaissance ne peuvent être divulguées.

- Article 14 : conflits d'intérêts

Tout administrateur concerné personnellement ou indirectement par une affaire soumise au conseil d'administration doit en informer le Président. Il ne prend pas part au débat ni au vote correspondant.

- Article 15 : modification du règlement intérieur

Ce 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. Le présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil d'administration.

- Article 16 : application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable à compter de l'accomplissement des formalités de publicité de ce dernier.

Fait à Marcellaz-Albanais, le 28/08/2026.