



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE MUNICIPAL D'ACTION SOCIALE DE TROYES

Préambule

Administré par un Conseil d'Administration, le Centre Municipal d'Action Sociale (CMAS) 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 CMAS 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 membres du Conseil d'Administration.

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 : LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
CHAPITRE 3 : L'ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
CHAPITRE 4 : LA COMMISSION PERMANENTE.....	13
CHAPITRE 5 : LES DISPOSITIONS DIVERSES.....	16

CHAPITRE 1 : LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Qualité des membres du Conseil d'Administration présidé par le Maire

Présidée par le Maire, l'assemblée délibérante du CMAS est composée à parité :

- De membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste

- 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)

- 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, dans sa séance du 24 avril 2026, a fixé la composition du Conseil d'Administration comme suit :

- Le Maire, Président de droit

- 8 membres issus du Conseil Municipal

- 8 membres nommés par le Maire

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 30 avril 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président, Monsieur Marc BRET sous la dénomination de Président délégué.

Conformément aux dispositions de l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 codifié à l'article L123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 30 avril 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente Déléguée, Madame Flavienne LEMELLE.

Article 3 : Durée du mandat

Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal. Le mandat des membres sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du nouveau Conseil Municipal.

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

Article 4 : Remplacement des 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 membre 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 CMAS.

Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'Administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration sans motif légitime, peuvent, après que le Président les a mis en mesure 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 nommé.

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 membres élus du CMAS par le Conseil Municipal). Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

- Pour les membres nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

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 : Les pouvoirs 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 CMAS : toutes les décisions relatives au CMAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

Article 7 : Autorisations préalables du Conseil Municipal

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'Administration relative :

- A 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

- Au 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 8 : Attributions propres du Président du CMAS

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Article R.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123 -16 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

- Le Président 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 (Article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

- Le Président nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

- Le Président 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 d'Administration en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123 -8 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Article 9 : Délégation au Président, au Vice-Président ou au Vice-Président Délégué du CMAS

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président, au Vice-Président ou au Vice-Président Délégué du CMAS, 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 et les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables

- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans

- Conclusion de contrats d'assurance

- Régies comptables

- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts

- Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le Conseil d'Administration

- 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 3 : L'ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1 : PROGRAMMATION DES SEANCES

Article 10: Périodicité des séances

Le Conseil d'Administration tient au moins une séance par trimestre. Il se réunit sur convocation de son Président, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la majorité des membres du Conseil d'Administration (Article R. 123-16 du CASF).

Le Président peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

Le Conseil d'Administration tient ses séances dans le bâtiment Audiffred, siège du CMAS, sauf dérogation exceptionnelle.

Article 11 : Convocations

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le Président ; elle est adressée aux membres du Conseil d'Administration trois jours au moins avant la date de la réunion et accompagnée, dans les villes de 3 500 habitants et plus, d'un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération (*Article R. 123-16 du CASF*). La convocation et l'ensemble des documents seront adressés par courrier électronique aux membres dans les trois jours précédant la séance. La bonne réception des convocations et pièces jointes sera vérifiée par le biais notamment d'un accusé de réception électronique et les documents pourront être envoyés par le biais d'une plateforme de dématérialisation.

Le rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant : le projet de délibération avec un exposé des motifs, une proposition de décisions et, si besoin, des documents utiles à l'information des membres.

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 CMAS seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux membres.

Pour favoriser la plus grande participation des membres, la date prévisionnelle de la prochaine séance pourra être communiquée en séance ou par courrier par le Président, le Vice-Président ou le Vice-Président Délégué, sans que cette simple information ne les lie quant au choix définitif. La date définitive sera celle figurant dans la convocation envoyée dans les formes et délais réglementaires.

Article 12 : Pouvoirs

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un membre de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable (*Article R. 123-16 du CASF*).

Pour leur faciliter la procédure, un imprimé permettant aux membres de donner pouvoir, sera systématiquement transmis à chaque convocation.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Un mandat est toujours révocable.

2 : DEROULEMENT DES SEANCES

Article 13 : 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 membres absents à un autre membre du Conseil d'Administration (dans les conditions précisées à l'article 12 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux membres une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 11 du présent règlement intérieur. 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 de membres présents. (Article R. 123-17 du CASF).

Article 14 : Huit clos des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Mais afin de permettre la bonne rédaction des délibérations et procès-verbaux, les séances feront l'objet d'un enregistrement par les services en charge du secrétariat. Les conditions d'utilisation et de conservation de cet enregistrement ne devront en aucun cas porter atteinte au principe du secret professionnel.

Article 15 : Présidence et police des séances

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où le Président est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil d'Administration, celle-ci est présidée par le Vice-Président.

Dans tous les cas où le Président et le Vice-Président sont absents ou empêchés d'assister à la séance du Conseil d'Administration, celle-ci est présidée par le Vice-Président Délégué.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, du Vice-Président et du Vice-Président Délégué, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des membres présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R.123-18 du CASF).

Le Président de séance fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Le Président de séance, Président, Vice-Président ou Vice-Président Délégué du CMAS, auquel appartient la police de l'assemblée, a pour mission d'y maintenir l'ordre, de faire respecter la loi et le règlement, d'accorder et de limiter le temps de parole, de mettre aux voix, de proclamer le résultat des votes et de prononcer les décisions obtenues. Il peut lors de circonstances particulières, accorder après consultation du Conseil d'Administration, des suspensions de séances.

Article 16 : Ouverture et clôture des séances

Le Président, le Vice-Président ou le Vice-Président Délégué ouvre les séances, 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 d'Administration, accorde, le cas

échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Il peut abréger l'ordre du jour et notamment reporter un point inscrit à une prochaine séance particulièrement pour complément d'informations.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Article 17 : Secrétariat des séances

Le directeur du CMAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat. Il peut intervenir en séance sur demande du Président (Article R123-23 du CASF).

Article 18 : Participation de tiers externes aux séances

A l'initiative du Président ou sur proposition des membres, des experts externes au CMAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du Conseil d'Administration.

Article 19 : Rôle des administratifs

Le Président, le Vice-Président ou le Vice-Président Délégué est assisté du Directeur Général, lequel prend place à ses côtés. Assistent également aux séances, le, les chefs de service, un(e) assistant(e) chargé(e) de prendre note des débats ainsi que les agents administratifs nécessaires à l'information ou à l'organisation du Conseil d'Administration ; ces derniers ne prennent pas part aux délibérations et peuvent à tout instant être sollicités par le Président de séance ou le Directeur Général pour apporter des compléments d'informations.

Article 20 : Organisation des débats ordinaires

En début de séance, le Président de séance fait adopter l'ordre du jour.

Le Conseil d'Administration peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

Compte-tenu de l'exigence de souplesse de fonctionnement inhérente à l'action du CMAS, il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve la modification à l'ordre du jour.

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 exposé par le Président de séance ou le Directeur.

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 sollicitent. Le Président de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du Président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

Article 21 : Organisation des débats financiers

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 s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire porté à la connaissance des membres dans les deux mois précédant le vote du budget.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitif et supplémentaire ou décisions modificatives du budget principal et annexe 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 administratif est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CMAS, 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.

3 : LE VOTE DES DELIBERATIONS

Article 22 : Formalisme des décisions prises

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CMAS sont formalisées par délibérations.

Article 23 : Modalités de vote

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.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté du secrétaire de séance.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des membres présents le sollicite.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-Président et du Vice-Président Délégué), si après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés, 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.

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 membre ne peut revenir sur un vote antérieur.

4 : FORMALISATION ET ARCHIVAGE DES DEBATS

Article 24 : Procès-verbal de séance

Il est dressé un procès-verbal des séances du Conseil d'Administration. Le procès-verbal d'une séance est transmis, sauf cas d'urgence, avec le dossier de convocation de la séance suivante. Il 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 d'Administration.

Si un membre a des observations sur la rédaction d'un procès-verbal, il est invité à les formuler par écrit à l'attention du Directeur Général au moins deux jours avant la tenue de la séance afin que les éléments constitutifs de la rectification le cas échéant, puissent être vérifiés administrativement.

Les rectifications ne peuvent être demandées que par des membres ayant assisté à la séance.

Article 25 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations et procès-verbaux sont consignés dans le registre des délibérations.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux volumes séparant les actes communicables conformément aux principes posés à l'article 26 du présent règlement intérieur de ceux non communicables.

Seront inscrits dans un premier registre, le compte-rendu de chaque séance et les délibérations prises par le Conseil d'Administration.

Seront inscrites séparément les séances comportant des informations à caractère nominatif, celles décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un

individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CMAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées.

Article 26 : Communication du registre 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 registres des séances du Conseil d'Administration, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

CHAPITRE 4 : LA COMMISSION PERMANENTE

L'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles autorise le Conseil d'Administration à mettre en place une Commission Permanente à laquelle il peut attribuer certaines compétences.

Le Conseil d'Administration du CMAS crée en son sein une Commission Permanente qui siège soit en formation plénière, soit en formation restreinte.

Les décisions de ces commissions suivent le régime des délibérations du Conseil d'Administration notamment en ce qui concerne leur caractère exécutoire.

1 : LA COMMISSION PERMANENTE PLENIERE

Article 27 : Composition

Le Conseil d'Administration du CMAS crée en son sein une Commission Permanente qui, en formation plénière, est composée, outre le Président, le Vice-Président ou le Vice-Président Délégué, de huit membres titulaires comprenant quatre conseillers municipaux et quatre membres nommés.

La présidence de la Commission Permanente Plénière est assurée par le Président du CMAS qui donne délégation permanente au Vice-Président ou Vice-Président Délégué. En cas d'empêchement du Président, du Vice-Président et du Vice-Président Délégué, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des membres présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé.

Article 28 : Fonctionnement

La Commission Permanente se réunit en formation plénière sur convocation du Président, du Vice-Président ou du Vice-Président Délégué autant de fois que nécessaire dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration.

Les modalités de convocation et de quorum sont les mêmes que pour le Conseil d'Administration.

Article 29 : Attributions

Dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration, la Commission Permanente Plénière règle par ses délibérations les affaires courantes du CMAS, ainsi que celles présentant un caractère conservatoire.

Les affaires courantes s'entendent de toutes celles pour lesquelles le Conseil d'Administration ne s'est pas reconnu une compétence exclusive.

Sont entendues comme compétences exclusives du Conseil d'Administration, les affaires suivantes :

- la définition des orientations générales de la politique sociale
- l'examen et la discussion du rapport d'analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population et notamment ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes démunies
- la détermination de la nature, du volume et des conditions d'admission des prestations allouées au titre de l'aide sociale facultative aux personnes résidant sur le territoire communal
- la discussion, le vote ou l'adoption des décisions budgétaires : budgets primitif et supplémentaire, décisions modificatives, compte administratif et compte de gestion du Receveur
- la détermination du volume annuel d'investissements immobiliers et mobiliers
- la décision d'ouverture ou de fermeture d'établissements ou services fonctionnant en gestion directe.

2 : LA COMMISSION PERMANENTE RESTREINTE

Article 30 : Composition

La Commission Permanente Restreinte est composée, outre le Vice-Président ou le Vice-Président Délégué, de deux membres issus de la Commission Plénière, dont un désigné parmi les membres du Conseil Municipal et un parmi les membres nommés. Deux membres suppléants sont également désignés dans les mêmes conditions.

Article 31 : Fonctionnement

La Commission Permanente en formation restreinte se réunit autant de fois que nécessaire. Un planning de réunion est remis en main propre à chaque membre le mois précédent. La convocation est envoyée par voie électronique 3 jours francs avant la tenue de la commission. Le quorum doit être atteint pour que la commission délibère valablement.

Elle peut être convoquée en urgence en fonction de la conjoncture sociale à l'effet de prendre sur le champ et de manière collégiale les décisions immédiates qui s'imposent.

La présidence de la Commission Permanente en formation Restreinte est assurée par le Vice-Président. En cas d'empêchement du Vice-Président, la présidence de la séance est assurée par le Vice-Président Délégué. En cas d'empêchement du Vice-Président et du Vice-Président Délégué, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des membres présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé.

Article 32 : Attributions

Les attributions de la Commission Permanente Restreinte consistent :

- à donner le cas échéant, un avis sur les demandes d'aide sociale légale déposées dans le service social à l'exclusion des admissions d'urgence relevant de la compétence du Maire et par délégation, du Directeur Général du CMAS
- à examiner les dossiers des demandes d'aide sociale facultative et à décider des secours à octroyer dans le respect du règlement des aides extra-légales
- à prendre, en cas d'urgence absolue ou de situation exceptionnelle, en dehors des jours fixés pour les réunions ordinaires, toute décision tendant à octroyer les secours nécessaires aux personnes et familles en difficulté et pouvant donner lieu, soit au versement d'aides sous forme de Chèques d'Accompagnement Personnalisé ou soit à l'émission de mandats administratifs individuels. Un état récapitulatif des attributions des aides d'urgence attribuées est présenté une fois par mois à la Commission.

Les pouvoirs de décision de la Commission doivent respecter, dans les deux derniers alinéas, les conditions définies au règlement des aides extra-légales et accès au vestiaire adopté par délibération du Conseil d'Administration.

Ces décisions font l'objet d'une délibération prise dans les formes habituelles et transmise à l'autorité chargée du contrôle de légalité. Elles suivent le régime des délibérations du Conseil d'Administration notamment en ce qui concerne leur caractère exécutoire.

Article 33 : Information, formalisation et archivage

Il est régulièrement rendu compte au Conseil d'Administration des décisions prises par la Commission Permanente qu'elle se réunisse en formation Plénière ou en formation Restreinte.

Les décisions prises par la Commission Permanente suivront les mêmes modalités de formalisation et d'archivage que celles du Conseil d'Administration.

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

CHAPITRE 5 : LES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Obligation de secret professionnel

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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).

Article 35 : Prévention des incompatibilités

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CMAS :

- L'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité pour un membre nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal

- L'article R.123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au Conseil d'Administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS

- En vertu de l'article L.231 du Code Electoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au Conseil Municipal de la commune qui les emploie et ainsi être membres élus du Conseil d'Administration du CMAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité)

- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité »

- Si un membre élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

Article 36 - Amendement, vœux, propositions et questions diverses

Tout membre peut déposer un amendement ou un vœu ou formuler une proposition sur un ou plusieurs des rapports inscrits à l'ordre du jour. Sauf dérogation accordée par le Président, les amendements, vœux et propositions présentées par écrit doivent parvenir au CMAS, un jour au moins avant la séance.

Les amendements, vœux et propositions sont mis aux voix. Lorsqu'un amendement se traduira par une dépense supplémentaire, le Président pourra décider de le renvoyer à une séance ultérieure pour examen budgétaire préalable.

Tout membre de l'assemblée qui voudra déposer un vœu touchant à des sujets étrangers à ceux inscrits à l'ordre du jour, le présentera également par écrit au Président un jour avant la réunion.

Les demandes, recommandations, vœux ou pétitions adressés au Conseil d'Administration par des collectivités, organismes, associations ou personnes étrangères à l'assemblée ne peuvent être pris en considération que s'ils parviennent au moins huit jours francs avant la séance. Le Président appréciera l'opportunité de leur inscription à l'ordre du jour.

Les projets de questions orales posées par les membres doivent parvenir au Président au moins un jour franc avant la tenue de la réunion.

Article 37 : 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, le Vice-Président ou le Vice-Président Délégué est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 38 : 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 d'Administration.