

Règlement intérieur
Conseil d'administration du CCAS de PACÉ
Annexe à la délibération N° 2026-02-05 du 12 mai 2026

PREAMBULE

Administré par un Conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) 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- CASF). Conformément à l'article R.123-19 du CASF, le Conseil d'Administration du CCAS 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 CASF.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs 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** : Composition du Conseil d'Administration
- **Chapitre 2** : Missions et Pouvoirs du Conseil d'Administration
- **Chapitre 3** : Organisation des séances du Conseil d'Administration
- 3.1 : Programmation des séances
- 3.2 : Déroulement des séances
- 3.3 : Le vote des délibérations
- 3.4 : Formalisation et archivage des débats
- 3.5 : Accès aux documents administratifs
- **Chapitre 4** : Disposition diverses

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

 Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

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

- De membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
 - Et 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 retraité du département ;
 - Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
 - Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
 - Et 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 CASF, le Conseil Municipal a, dans sa séance du 07 avril 2026, fixé à 13 le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit :

- Le Maire, président de droit,
- 6 membres issus du Conseil Municipal,
- 6 membres nommés par le Maire,

Soit un total de 13 administrateurs.

 Article 2 : Vice-Présidence et Vice-Présidence déléguée du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du CASF, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 12 mai 2026, a élu en son sein un(e) Vice-Président(e), ainsi qu'un(e) Vice-Président(e) délégué(e) chargé(e) des mêmes fonctions en cas d'empêchement du (de la) Vice-Président(e).

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.

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

❖ 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 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.
- 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 CASF : 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 administrateurs élus du CCAS 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 administrateurs 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 CASF.

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 MISSION 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 CASF.

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 CASF) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du CASF) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du CASF) ;
- 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 CASF).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » :

- Le CASF 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 CASF).

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 du CGCT), 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 CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS 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 CGCT, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas¹, 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 CGCT.

Article 8 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément au CASF, 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 CASF) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du CASF) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du CASF) ;
- 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 CASF) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du CASF) ;
- 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 en aura délibéré (Article L.123- 8 CASF) ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123-8 du CASF) ;

Article 9 : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS ou au Vice-président délégué

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au Vice-président du CCAS, ou au Vice-Président délégué en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-Président, selon les formalités prescrites par le CASF, pour les matières ci-après ² :

- Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des 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 ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président ou 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.

¹ Selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt

² Ces matières sont listées à l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1. Programmation des séances

Article 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit à minima une séance par trimestre.

Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration

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.

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit ou par courrier électronique, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

Le Conseil d'Administration a la possibilité, en cas de d'état d'urgence déclaré, de se réunir en visioconférence.

Chaque membre disposant d'un ordinateur personnel lui permettant une connexion à distance, pourra se connecter via un lien de connexion transmis par courriel avec la convocation.

L'organisation du vote au scrutin s'effectue par appel nominal. En cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante. Le résultat du vote est reproduit au procès-verbal avec le nom des votants sachant que le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres dans le lieu de réunion mais également de ceux présents à distance.

Article 12 : Ordre du Jour

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil d'Administration.

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

Ce rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant : un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

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 CCAS seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

Article 13 : Participation de tiers externes aux séances

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au CCAS, 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.

3.2. Déroulement des séances

Article 14 : Huis-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.

Article 15 : Présidence et Police des séances

Les réunions sont présidées par le Maire/Président du Conseil d'Administration. Dans tous les cas où celui-ci est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil d'Administration, celle-ci est présidée par le Vice-Président ou le Vice-Président délégué, en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président et du Vice-Président délégué, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs 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 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, 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.

Article 16 : Secrétariat des séances

Le responsable administratif du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat (*prise de note de la liste des présents, du quorum, des pouvoirs et de leur validité, assistance du président de séance dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, rédaction des extraits de délibérations et du procès-verbal détaillé*). Il peut intervenir en séance sur demande du Président (Article R123-23 du CASF).

En début de séance, le Conseil d'Administration désigne, par vote, un administrateur qui assure la séance et est chargé de signer les extraits de délibérations ainsi que le procès-verbal détaillé.

Article 17 : 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 19 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et pour chaque délibération votée.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 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 d'administrateurs présents.

Article 18 : 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 mentionne 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 au Président avant l'ouverture de la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

Article 19 : 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.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté. Il est cependant possible que soit ajouté 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.

Article 20 : Organisation des débats financiers

a) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

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 (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

b) Débat sur le budget et le Compte financier Unique (CFU)

Le budget primitif est proposé 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 CGCT).

Le CFU est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du CGCT. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du CFU ayant lieu en son absence.

3.3. Le Vote des délibérations

Article 21 : Formalisation des décisions prises

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

Par souci de cohérence avec les pratiques municipales et pour faciliter le contrôle de légalité, les délibérations sont signées conjointement par le Président du CCAS (ou par le Vice-président ou le Vice-président délégué, dans les conditions fixées à l'article 15 du présent règlement) et par l'administrateur désigné en début de séance comme secrétaire de séance.

Article 22 : 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.

Envoyé en préfecture le 13/05/2026

Reçu en préfecture le 13/05/2026

Publié le

ID : 035-263502072-20260512-2026_02_05_CCAS-DE

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.

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.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président de séance 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 administrateurs présents le sollicite.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-Président et Vice-Président délégué), si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus, 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 administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

3.4. Formalisation et archivage des débats

❖ Article 23 : Procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un procès-verbal de séance est arrêté au commencement de la séance suivante. Il est signé par le Président de séance et le secrétaire de séance désigné selon les modalités de l'article 16 du présent règlement. Ce procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour et les opinions exprimées, les votes et les décisions prises par le Conseil d'Administration. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Il est précisé que la retranscription des échanges ne constitue pas une reprise littérale « mot à mot », mais une synthèse fidèle des propos tenus.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de sa présentation à la séance suivante par le Président de séance. Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite séance. Une mention est portée en marge du procès-verbal contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

❖ Article 24 : Tenue du registre des actes administratifs du CCAS

Les délibérations sont consignées dans le registre des actes administratifs du CCAS.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, conformément aux principes posés à l'article 29 du présent règlement intérieur, les actes non communicables sont anonymisés.

❖ Article 25 : Publication des actes communicables

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du CGCT, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire) sur le site internet de la commune.

Il sera donc procédé à l'affichage des actes communicables dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration, sous la forme d'un extrait du procès-verbal de séance mentionnant : la date de la séance, la numérotation et l'intitulé de la délibération, les votes du Conseil d'Administration.

Les décisions individuelles d'attribution des aides (actes non communicables) sont exclusivement notifiées aux intéressés.

3.5. Accès aux documents administratifs

❖ Article 26 : Communication du registre des actes administratifs du CCAS

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur ont accès à ce registre.

Toutefois, 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 des décisions du Conseil

d'administration dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès à l'Information et des juridictions administratives.

❖ Article 27 : Communication des documents budgétaires

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CCAS, dès lors qu'il a été adopté par le Conseil, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

🟢 Article 28 : Obligation de secret professionnel

Les administrateurs 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 CASF.

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 29 : 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 CCAS :

- L'article R.123-7 du CASF exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;
- L'article R.123-15 du CASF 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 administrateurs élus du Conseil d'Administration du CCAS (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 administrateur élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

🟢 Article 30 : Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-33 du CGCT, la Commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CCAS.

Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

🟢 Article 31 : 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 le Vice-Président ou le Vice-président délégué auxquels 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 32 : 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.