Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

CCAS-2026-12

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT
Finistère

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU C.C.A.S.
DE LA COMMUNE DU GUILVINEC

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au C.C.A.S.	Présent	Votants
9	9	9

Séance du 08 septembre 2026

L'an deux mille Vingt-six, le 08 septembre 2026 le Centre Communal d'Action Sociale de cette Commune, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, au nombre prescrit par la loi sous la Présidence de Monsieur Jean-Luc TANNEAU, Président du CCAS.

Date de la convocation

01/09/2026

Présents : Jean-Luc TANNEAU, Laure VOLANT, Christine COCHOU, Brigitte QUERE, Françoise LE GOFF, Ornella RICORDEL, Gilles LE CORRE, Patricia TAVERNIER, Patricia RABEC

Absents excusés : 0

Pouvoirs : 0

-:-

Objet de la Délibération

Création et adoption du règlement intérieur du CCAS

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment l'article R.123-19 qui prévoit que le Conseil d'Administration du CCAS établit son règlement intérieur ;

Considérant la volonté du conseil d'administration de définir dans le règlement intérieur, les modalités de fonctionnement du CCAS ainsi que le cadre et les conditions d'éligibilité aux aides et actions sociales mises en place par le CCAS

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité

DECIDE

D'adopter le règlement intérieur du CCAS, annexé à la présente délibération.

Le règlement intérieur entrera en vigueur à compter du caractère exécutoire de la présente délibération.

Ont signé au Registre tous les Membres présents,

Fait au Guilvinec,
Le 09 septembre 2026
Le Président du CCAS,
Jean-Luc TANNEAU



Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale du Guilvinec

Préambule

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est institué de plein droit et a, entre autres, pour mission d'apporter de l'aide à ceux qui en ont besoin en assurant les prestations légales et sociales.

Son organisation et son fonctionnement sont régis par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-38 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.

À compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration (CA) afin de garantir la transparence et la bonne administration de l'établissement.

Sommaire

Chapitre 1 : Composition du Conseil d'administration

Chapitre 2 : Missions et pouvoirs du Conseil d'administration

Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

Chapitre 1 : Composition du Conseil d'administration

Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Présidé par le Maire, le Conseil d'administration du CCAS est composé :

De membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste. En cas de dépôt d'une liste unique, celle-ci est réputée élue dans la limite du nombre de sièges à pourvoir.

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 (article L.123-6 du CASF) :

- 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 L.123-6 du CASF, le Conseil Municipal, par délibération du 22 mars 2026 a fixé à 4 le nombre de membres élus appelés à siéger au sein du Conseil d'administration du CCAS.

Le Conseil d'administration est composé comme suit :

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

Soit un total de 9 administrateurs.

Article 2 : 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 élit en son sein un vice-président lors de sa séance d'installation.

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 sortants 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.

Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

Article 4 : Remplacement d'un administrateur

Pour respecter le principe de parité en vigueur, 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.

Pour ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de 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 nommés

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 l'article 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 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 Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le remplacement interviendra dans un délai de 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.

Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

Chapitre 2 : Missions et pouvoirs du Conseil d'administration

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

Section 1 : Aide sociale légale

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).
- la participation à la mise en œuvre et à la tenue du registre nominatif des personnes âgées et des personnes handicapées prévu à l'article L.121-6-1 du Code de l'action sociale et des familles, dans le cadre du plan d'alerte et d'urgence en cas de risques exceptionnels.

Section 2 : Aide sociale extra-légale

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative du CCAS. En vertu du principe de libre administration des Collectivités territoriales, il détermine ses propres modalités d'intervention afin de développer la mission qui lui est confiée par la loi, à savoir : « mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune par le biais de prestations en espèces et/ou en nature » (article L. 123-5 du CASF).

Les aides facultatives constituent une intervention subsidiaire et complémentaire aux dispositifs d'aide sociale légale, mobilisables lorsque ceux-ci ne peuvent être sollicités ou ne permettent pas de répondre de manière suffisante à la situation de l'usager.
Elles ne revêtent aucun caractère systématique et sont accordées sur appréciation de la situation et des besoins des demandeurs, après examen du dossier et décision du Conseil d'administration.

Il appartient au Conseil d'administration de créer, par délibération, les différents types d'aides facultatives en fonction des priorités de la commune et des besoins de la population. Il en définit les conditions d'attribution et les modalités de mise en œuvre, dans le respect des dispositions du Code de l'action sociale et des familles et des principes applicables aux établissements publics communaux d'action sociale.

Section 2 : Aide extra-légale proposées

Aide alimentaire

L'aide alimentaire a pour objet d'apporter un soutien aux personnes et aux familles rencontrant des difficultés financières ponctuelles ou durables, par l'attribution de colis alimentaires dans le cadre de la convention conclue avec la Banque Alimentaire.

Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité fixées par le CCAS et fournir l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'instruction de sa demande.

Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

Les conditions d'accès à l'aide alimentaire, les plafonds de ressources ainsi que les modalités de calcul des ressources prises en compte sont définis par la délibération n° 2025-03 du Conseil d'administration.

Tout comportement inapproprié ou contraire au bon fonctionnement du service, notamment en cas de violence, d'agression, d'insultes, de menaces ou de présentation sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants, pourra entraîner une suspension temporaire ou une exclusion définitive du dispositif d'aide alimentaire.

Aide financière exceptionnelle

Le CCAS peut attribuer des aides financières exceptionnelles aux personnes ou aux familles confrontées à des difficultés ponctuelles. L'attribution de cette aide constitue une prestation facultative. Son octroi n'a aucun caractère automatique et est apprécié au regard de la situation du demandeur et des crédits disponibles.

La demande peut être présentée directement par l'intéressé ou être formulée sur sollicitation du Centre départemental d'action sociale (CDAS) ou tout autre partenaire social.

Toute demande doit faire l'objet d'un dossier complet comprenant notamment :

- la facture, le devis ou tout justificatif de la dépense pour laquelle l'aide est sollicitée ;
- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition ;
- un justificatif de la composition familiale ;
- l'ensemble des justificatifs de revenus, salaires, pensions, allocations et prestations perçus au cours des derniers mois dans le foyer ;
- les justificatifs des charges mensuelles obligatoires (loyer, emprunt immobilier, énergie, eau, assurances, mutuelle, pensions alimentaires, etc.) ;
- un justificatif de domicile.
- Tout autre pièce jugée nécessaire à l'instruction de la demande ;

Le demandeur doit résider sur la commune depuis au moins 6 mois à la date du dépôt de sa demande.

Toutefois, à titre exceptionnel et sur décision motivée du Conseil d'administration, cette condition de résidence pourra être écartée lorsque la situation du demandeur présente un caractère d'urgence sociale ou humanitaire nécessitant une intervention immédiate du CCAS.

Après réception d'un dossier complet, la demande est examinée au regard de la situation sociale, familiale et financière du demandeur. Un entretien avec la vice-présidente du CCAS peut être proposé afin de permettre une évaluation complémentaire de la situation.

L'attribution ou le refus de l'aide relève de la compétence du Conseil d'administration du CCAS, qui se prononce par délibération.

Sauf décision contraire du Conseil d'administration, les aides accordées sont versées directement à l'organisme créancier par virement bancaire sur présentation de la facture.

Les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS.

Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

Aide financière sous forme de prêt

Le CCAS peut accorder, à titre exceptionnel, une aide financière sous forme de prêt aux personnes ou aux familles confrontées à des difficultés temporaires et dont la situation justifie un accompagnement financier ponctuel. L'attribution de ce prêt constitue une prestation facultative. Son octroi n'a aucun caractère automatique et est apprécié au regard de la situation du demandeur et des crédits disponibles.

La demande peut être présentée directement par l'intéressé ou être formulée sur sollicitation du Centre départemental d'action sociale (CDAS) ou tout autre partenaire social.

Toute demande doit faire l'objet d'un dossier complet comprenant notamment :

- la facture, le devis ou tout justificatif de la dépense pour laquelle l'aide est sollicitée ;
- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition ;
- un justificatif de la composition familiale ;
- l'ensemble des justificatifs de revenus, salaires, pensions, allocations et prestations perçus au cours des derniers mois ;
- les justificatifs des charges mensuelles obligatoires (loyer, emprunt immobilier, énergie, eau, assurances, mutuelle, pensions alimentaires, etc.) ;
- un justificatif de domicile.
- Toute autre pièce jugée nécessaire à l'instruction de la demande ;

Le demandeur doit avoir sa résidence principale sur la commune depuis au moins six mois à la date du dépôt de sa demande.

Après réception d'un dossier complet, la demande est examinée au regard de la situation sociale, familiale et financière du demandeur. Un entretien avec la vice-présidente du CCAS peut être proposé afin de permettre une évaluation complémentaire de la situation.

Le Conseil d'administration statue par délibération sur l'attribution du prêt ainsi que sur son montant, ses modalités de remboursement et sa durée. Ces éléments font l'objet d'une décision individuelle et d'un engagement écrit signé par le bénéficiaire.

Ne peuvent prétendre à une aide financière sous forme de prêt les personnes faisant l'objet d'une procédure de surendettement en cours d'instruction auprès de la Banque de France ou bénéficiant d'un plan de surendettement, de mesures imposées ou de toute autre procédure de traitement du surendettement en cours d'exécution.

Sortie à destination des personnes de 60 ans ou plus

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) peut organiser des sorties à destination des personnes âgées de 60 ans et plus résidant sur la commune.

Ces actions ont pour objectif de favoriser le lien social, la convivialité et la participation à la vie locale.

La participation aux sorties est ouverte aux personnes remplissant la condition d'âge et de résidence fixée ci-dessus, dans la limite des places disponibles.

La sortie est organisée par le CCAS, en lien avec des prestataires extérieurs sélectionnés conformément aux règles applicables à la commande publique.

Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

La participation financière restant à la charge des usagers et est fixée préalablement par délibération du Conseil d'administration.

Les modalités d'inscription, de paiement et d'organisation sont définies par le CCAS et communiquées aux bénéficiaires avant chaque sortie.

Repas des aînés

Chaque année, le CCAS organise un repas à destination des personnes âgées de la commune, généralement au cours du dernier trimestre.

Pour bénéficier de ce repas, les personnes doivent être âgées de 75 ans ou plus au 31 décembre de l'année considérée et résider sur la commune ou être inscrites sur les listes électorales.

L'inscription est obligatoire auprès du CCAS, au moyen du coupon-réponse joint à l'invitation, dans les délais indiqués.

En cas d'empêchement, les personnes inscrites sont tenues d'en informer le CCAS dans les meilleurs délais. Aucun colis ni dédommagement ne sera remis en cas d'absence ou d'empêchement.

Aucune table ni emplacement ne peut être réservé.

Colis des aînés

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) attribue un colis aux personnes âgées rencontrant des problèmes de santé ne leur permettant pas de se déplacer et de participer au repas des aînés.

Pour bénéficier de ce colis, les personnes doivent être âgées de 80 ans ou plus au 31 décembre de l'année considérée et résider sur la commune ou être inscrites sur les listes électorales, ne pouvant se déplacer pour raison de santé.

L'inscription est obligatoire auprès du CCAS, au moyen du coupon-réponse joint à l'invitation, dans les délais indiqués.

Les dates de retrait du colis sont communiquées par voie de presse et par les canaux de communication utilisés par la commune.

Le retrait du colis est subordonné à la présentation d'une pièce d'identité. Aucun colis ne sera remis en l'absence de ce justificatif.

Les personnes n'ayant pas retiré leur colis aux dates prévues ne pourront prétendre à une remise ultérieure. Le colis pourra être redistribué à une autre personne éligible.

Actions ponctuelles et exceptionnelles

Le CCAS peut être amené à mettre en œuvre des actions ponctuelles, exceptionnelles ou expérimentales, décidées par son Conseil d'administration, afin de répondre à des besoins spécifiques de la population ou à des situations particulières.

Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

Ces actions peuvent notamment intervenir dans le cadre de situations d'urgence, de dispositifs de solidarité, d'actions de prévention, d'accompagnement social ou de toute autre initiative relevant des missions du CCAS.

Les modalités d'organisation, les conditions d'accès, les critères d'attribution ainsi que les éventuelles participations financières des bénéficiaires sont définis par délibération du Conseil d'administration et portés à la connaissance du public par tout moyen approprié.

Utilisation de la plateforme « Mon Suivi Social »

Afin d'accompagner les bénéficiaires dans leurs démarches, les informations nécessaires au suivi de leur situation ainsi que les dossiers correspondants sont enregistrées sur la plateforme « Mon Suivi Social ».

Ce dispositif permet d'assurer le suivi social des bénéficiaires et la gestion de leurs demandes.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles, les bénéficiaires dont les données sont collectées disposent des droits suivants :

- **Droit d'accès** : obtenir la communication des données les concernant ;
- **Droit de rectification** : demander la correction de données inexactes ou incomplètes ;
- **Droit d'opposition** : s'opposer au traitement de leurs données dans les conditions prévues par la réglementation ;
- **Droit à l'effacement** (« droit à l'oubli ») : demander la suppression de leurs données dans les cas prévus par la réglementation.

Toute demande relative à l'exercice de ces droits peut être adressée par écrit ou par voie électronique, accompagnée d'un justificatif d'identité à ccas@leguilvinec.com

Le CCAS dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la demande pour y répondre.

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 7 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 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément aux articles L.123-8, R.123-16 et R.123-23 du 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 ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil ;

Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

- 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 ;
- Le Président nomme les agents du CCAS ;
- 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 ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

Article 8 : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS

Le cas échéant, le Conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président et au Vice-président du CCAS, selon l'article R.123-21 du 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;
- 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 et le Vice-président 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.

Article 9 : Convocation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est convoqué par son Président chaque fois que les affaires du CCAS l'exigent et au minimum une fois par trimestre.

La convocation est adressée aux membres du Conseil d'administration au moins jours francs avant la date de la séance. Elle comporte l'ordre du jour arrêté par le Président.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Article 10 : Quorum

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration est à nouveau convoqué à jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sur les affaires inscrites à l'ordre du jour de la première réunion, quel que soit le nombre des membres présents.

Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

Article 11 : 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 une copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

Article 12 : Déroulement des séances

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

Les séances sont présidées par le Président du CCAS ou, en cas d'empêchement, par le Vice-président.

Article 13 : 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. 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 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.

Article 14 : Compte-rendu et procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'administration, un compte rendu et un procès-verbal de séance sont rédigés par l'agent du CCAS.

Le compte rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents. Plus exhaustif, le procès-verbal 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. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Envoyé en préfecture le 10/09/2026
Reçu en préfecture le 10/09/2026
Publié le
ID : 029-212900724-20260908-DEL2026_12_CCAS-DE

Article 15 : 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 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 16 : 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 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 17 : 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.