Envoyé en préfecture le 04/05/2026
Reçu en préfecture le 04/05/2026
Publié le
ID : 056-215602202-20260504-D_29AVR26_03-DE

Centre Communal D'Action Sociale
Conseil d'Administration
56700 SAINTE-HELENE
(Morbihan)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU C.C.A.S.
République Française

NOMBRE DE MEMBRES

EN EXERCICE	PRESENTS	VOTANTS
11	11	11

SEANCE DU 29 AVRIL 2026

L'An deux mil vingt-six, les vingt-neuf Avril, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de SAINTE-HELENE, légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Sainte-Hélène, sous la présidence de Madame Christèle PERREL, Maire et Présidente du CCAS.

Date de la Convocation : 15 Avril 2026

Présents : Madame Christèle PERREL Présidente
Mesdames Gladys LE SAUSSE, Colette FOUILLOUX, Hélène PADELLEC, Karine CONQUER, Marie-Pierre LE NEZET, Nadia PICHON, Hervelyne COUEDO
Messieurs Vincent ROCHE, Philippe DOUSSINEAU, David ROLLAND

Secrétaire de séance : Gladys LE SAUSSE

=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=

Objet : Règlement intérieur du Conseil d'Administration - Articles R123-16 et suivants du CASF

Le Centre Communal d'Action Sociale est régi par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Conformément à l'article L.123-6 du CASF, le CCAS est un établissement public administratif communal doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière.

MISSIONS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Missions obligatoires :

Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie règlementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité (Préfecture, Conseil Départemental, C.A.F.). L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande (art L.123-5 du CASF).

Envoyé en préfecture le 04/05/2026
Reçu en préfecture le 04/05/2026
Publié le
ID : 056-215602202-20260504-D_29AVR26_03-DE

Missions facultatives :

Il contribue à permettre aux personnes de subvenir aux besoins d[illegible] quotidienne (habitat, alimentation, santé).
Il constitue l'essentiel de la politique sociale de la commune :

- Secours d'urgence, prêts sans intérêt, bon d'achat alimentaires.
- Soutien aux personnes en situation d'handicap.
- Prévention et animation pour les personnes âgées (repas des anciens, colis de fin d'année, ateliers d'animation sur la prévention santé etc…).
- Le centre d'action social peut organiser avec ou en parallèle des associations des animations et festivités au sein de la commune. Ces animations doivent promouvoir la cohésion sociale et les liens intergénérationnels.

Toute personne demandant une aide doit, à l'appui de sa demande, justifier qu'elle est majeure, réside dans la commune depuis au moins trois mois et qu'elle ne possède pas de ressources suffisantes pour subvenir à ses besoins et à ceux de sa famille. Toutes les demandes sont enregistrées et peuvent être suivies d'enquête par toute personne habilitée (services sociaux, agent CCAS). Pour étudier la demande, devront être connus, outre l'âge, le domicile du requérant, les ressources et son état constaté de besoin, ses charges de famille, et s'il y a lieu les organismes sanitaire et social par lesquels il est secouru. Les résultats seront consignés par écrit. Les secours sont attribués sur dossier et en fonction des critères établis par le Conseil d'Administration du CCAS.

Le CCAS n'apporte qu'une aide ponctuelle et ne peut en aucun cas se substituer aux défauts des organismes légaux d'attribution. Il assure la coordination de son action avec celle des autres services publics et associations œuvrant sur le même terrain.

VEILLE SOCIALE

L'objectif du dispositif est de lutter contre toutes formes d'exclusion sociale liées entre autres, à l'isolement, la dégradation de la santé, la vieillesse. Il repose sur des visites sur demande, de courtoisie et d'urgence. Les bénéficiaires sont recensés. Les bénévoles interviennent dans l'urgence et rapportent au Président ou à la vice- présidente lors des visites, si des problèmes sont constatés, les demandes d'aide sont alors transmises au CCAS.

Le suivi et les interventions sont alors réalisés dans le cadre du droit commun. Le réseau est intégré aux autres services et activités proposés par le CCAS. Un rapport d'activités sera fait lors des conseils d'administration.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 1 : Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale tient au moins une séance par trimestre. Il se réunit sur convocation de son président ou vice-présidente, soit à l'initiative de ceux-ci, soit à la demande de la majorité des membres du conseil.

Article 2 : Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable.

Article 3 : La convocation est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le président ou la vice-présidente ; elle est adressée aux membres du conseil trois jours au moins avant la date de la réunion et si possible

Envoyé en préfecture le 04/05/2026
Reçu en préfecture le 04/05/2026
Publié le
ID : 056-215602202-20260504-D_29AVR26_03-DE

15 jours à l'avance. Les dossiers préparatoires sont tenus en séance à la disposition des administrateurs. Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci.
Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au président, à la vice-présidente ou à la déléguée.

Article 4 : Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. Si ce nombre n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres du conseil dans les conditions prévues ci-dessus. Le conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Article 5 : Le secrétaire de séance est désigné parmi un des administrateurs présents en séance, il est désigné en début de séance par le président ou la vice-présidente et soumis au vote du Conseil d'Administration.

Article 6 : En début de séance, le président fait adopter l'ordre du jour. Le conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.
Il est cependant possible d'ajouter un point, en urgence, à l'ordre du jour sous la réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve cette modification.
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 par le président, la vice-présidente ou par la personne en charge du dossier présenté.
Le président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est pas invité par le président, ou la vice-présidente ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue. La teneur des débats portant sur la vie privée des administrés ainsi que les décisions s'y rapportant doivent être confidentielles. Les administrateurs sont tenus à l'obligation de réserve.

Article 7 : 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 réclame.
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.
Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président de séance, c'est- à dire le maire/président, la vice-présidente ou l'administrateur qui assure la présidence de la séance concernée, est prépondérante.
Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, proposées et acceptées en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

Article 8 : Au sein du conseil d'administration est institué une commission permanente composée de Deux (2) membres titulaires et Deux (2) membres suppléants repartis de façon paritaire entre les élus et les personnes nommées. Cette commission est chargée de se prononcer sur l'attribution des aides d'urgences.

Article 9 : Les décisions prises par la commission permanente doivent être signées par le président ou le vice-président. Le président ou le vice-président doit rendre compte, à chacune des réunions du Conseil d'Administration, des décisions qui auront été prises par la commission permanente.

Article 10 : Les séances du Conseil d'Administration du CCAS ne sont pas publiques et impliquent, en conséquence, une grande discrétion notamment en matière d'action sociale.

Article 11 : Les droits et garanties des bénéficiaires.

Envoyé en préfecture le 04/05/2026
Reçu en préfecture le 04/05/2026
Publié le
ID : 056-215602202-20260504-D_29AVR26_03-DE

Art 11.1 : Le secret professionnel :

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribut[illegible] facultative, ainsi que toutes les personnes chargées d'une mission d'accueil, sont tenues au secret professionnel.

Le secret professionnel est notamment régi par l'article 226-13 du Code pénal, l'article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et l'article L 133-5 du Code de l'action sociale et des familles :

« Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 »

Art 11.2 : Le droit d'accès aux dossiers et fichiers :

Le droit d'accès aux dossiers est régi par les textes. Toute personne a droit à communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant.

Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copies en un exemplaire aux frais du demandeur. Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions.

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite.
En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. Celle-ci a un mois pour rendre son avis.

Toute personne justifiant de son identité a le droit d'interroger les services chargés de mettre en œuvre les traitements automatisés, dont la liste est détenue par la CNIL, qui détiennent des fichiers non automatisés ou mécanographiques, en vue de savoir si ces traitements portent sur des informations nominatives la concernant et, le cas échéant, d'en obtenir communication.

Article 12 : 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 ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

Article 13 : Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par le président ou vice-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).
Les règles qui régissent la comptabilité M57 des communes sont applicables au CCAS.
Le CFU est présenté par le président ou vice-président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'articleL.1612-12 du Code général des collectivités territoriales. Le président quitte ensuite la séance, le vote du CFU ayant lieu en son absence.

Article 14 : Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de 3 séances consécutives peuvent, après que le maire, président du Conseil d'Administration, les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le conseil

Envoyé en préfecture le 04/05/2026
Reçu en préfecture le 04/05/2026
Publié le
ID : 056-215602202-20260504-D_29AVR26_03-DE

municipal sur proposition du maire pour les membres élus ou par le maire pour les membres que celui-ci a nommés.

Article 15 : Communication du registre des délibérations**.** Seuls les membres du conseil d'administration ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En application des dispositions de la loi n ^{o} 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, de la liste des délibérations 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 II des délibérations.
Le registre des arrêtés du président est soumis à ces mêmes règles d'accès, c'est-à-dire à un droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérés par la loi ou la jurisprudence.
La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du président du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'État.
Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du conseil d'administration.

Article 16 : 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.

Article 17 : Conformément aux dispositions des articles L. 2131-1 et L. 2131.12 du Code général des collectivités territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en préfecture, transmission qui devra être complétée, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Article 18 : Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'état 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.
Le président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Article 19 : Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son président ou d'au moins un tiers des membres dudit conseil.

Faite et délibéré, les jours, mois et an que dessus,
Et ont signé au registre les membres présents.

Pour expédition conforme, le 29/04/2026 à Sainte-Hélène

La Présidente du CCAS,
Mme Christèle PERREL

MAIRIE DE SAINTE-HÉLÈNE 56 (MORBIHAN)