

Règlement intérieur du conseil d'administration du CCAS

Préambule

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif Communal doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. 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 Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne.

A 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](#)
- [Chapitre 3 : Fonctionnement du Conseil d'administration](#)
- [Chapitre 4 : Commission permanente](#)
- [Chapitre 5 : Dispositions diverses](#)

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 ;

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 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**.

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

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

Soit un total de 14 administrateurs

▪ **Article 2 :** Présidence déléguée 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 20 mai 2026, a élu en son sein, en qualité de Présidente déléguée Madame Emmanuelle CAULI ainsi que Monsieur Daniel MACÉ en sa qualité de Vice-Président délégué.

▪ **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 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 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 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 deux mois** à compter de la date de notification de la vacance du siège. Le mandat d'un membre du Conseil d'administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

Chapitre 2 : Missions 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 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 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 le montant et la durée de remboursement de l'emprunt, 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 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 ;
- 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 9** : Délégation au Président la Présidente déléguée ou le Vice Président délégué du CCAS

Le cas échéant, le Conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président, à la Présidente déléguée 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, 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, la Présidente déléguée 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 : Fonctionnement du conseil d'administration

▪ **Article 10** : Périodicité des réunions

Le Conseil d'administration se réunit à minima une séance par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

▪ **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, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum **trois jours francs** avant la date de la réunion.

▪ **Article 12** : Ordre du Jour

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

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance, il est obligatoire pour chaque délibération.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 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 R.123-17 du CASF).

▪ **Article 14 : 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 15 : 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 informations individuelles et nominatives présentées en séance — notamment lors de l'examen des demandes d'aides — sont protégées par le secret professionnel, tout comme celles concernant les agents. Dès lors, **seules les personnes ayant qualité d'administrateur** peuvent y assister, les partenaires ou agents du CCAS ne peuvent être présents durant ces temps.

Par ailleurs, la confidentialité des informations économiques, stratégiques ou financières relatives au CCAS doit également être respectée.

Il est néanmoins possible de prévoir des séances publiques dès lors que la que la **divulgaration d'informations nominatives est évitée**, notamment dans l'hypothèse où c'est la commission permanente du conseil qui délibère sur les attributions du secours. Ainsi, le conseil d'administration peut imaginer une séance en deux temps :

- **Un temps public** où sont présentés les dossiers généraux (conventions, aspects budgétaires, marchés...),
- **Un temps à huis clos** où sont examinés les demandes d'aides et les dossiers individuels.

▪ **Article 16 : Secrétariat des séances**

Le responsable de l'action sociale 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).

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable, celui-ci est remplacé par Madame Emmanuelle CAULI en sa qualité de Présidente déléguée au CCAS.

▪ **Article 17** : Organisation des débats ordinaires

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

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil d'administration qui la sollicite. 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 18** : 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)

Les budgets primitifs et supplémentaire ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes 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 financier unique remplace le compte administratif (produit par l'ordonnateur, maire ou président) ainsi que le compte de gestion (produit par le comptable public). Il est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président quitte ensuite la séance, le vote ayant lieu en son absence.

▪ **Article 19** : Octroi des aides facultatives du CCAS

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.

▪ **Article 20** : Formalisation des décisions prises

Les décisions prises par le Conseil d'administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations. Le Conseil d'administration fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

▪ **Article 21** : 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.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-Président) 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.

▪ **Article 22** : Compte-rendu et procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'administration, un compte rendu de séance est rédigé par le responsable de l'action sociale.

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

▪ **Article 23** : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations, et comptes-rendus sont consignés dans le registre des délibérations. Pour assurer la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre

sera tenu en deux tomes, séparant les actes communicables, de ceux non communicables, selon les modalités suivantes :

- **LE REGISTRE DES ACTES COMMUNICABLES** : il s'agit du compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations. Les affaires examinées comportant des informations couvertes par le secret professionnel sont mentionnées de façon très succincte dans le compte-rendu en veillant à ce qu'aucune des informations ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel. Le tome 1 fait alors renvoi au tome 2, non communicable, pour le détail des affaires examinées.
- **LE REGISTRE DES ACTES NON COMMUNICABLES** : il comprend les informations nominatives, les informations décrivant la situation sociale et les ressources d'une personne ou d'une famille, ou encore celles qui reprennent le montant et les bénéficiaires des aides accordées par le CCAS. Ce volume n'est communicable ni aux particuliers qui en feraient la demande, ni au service du contrôle de la légalité.

▪ **Article 24** : Affichage des délibérations

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 de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au registre des délibérations « Actes communicables » dans **les huit jours suivant** la tenue de la réunion du Conseil d'administration.

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

Chapitre 4 : Commission permanente

▪ **Article 25** : Commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'administration, une commission permanente. C'est le Conseil d'administration qui détermine :

- Le principe de sa création
- Sa composition paritaire et les modalités de remplacement du président de commission en cas d'absence ou d'empêchement

- Ses attributions
- Ses modalités de fonctionnement

Ces éléments doivent être détaillés dans ledit règlement intérieur.

▪ **Article 26** : Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée d'un Président et de 4 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par Mme Emmanuelle CAULI, Présidente déléguée.

▪ **Article 27** : Attributions de la commission permanente

Les dossiers présentés en commission permanente seront anonymisés par les agents du CCAS.

Il appartient ici au Conseil d'administration de se déterminer sur les pouvoirs qu'il souhaite confier à la commission permanente. En général, le Conseil d'administration confie l'attributions des aides facultatives, selon les critères et éventuellement limites qu'il aura fixées (le Conseil peut ainsi par exemple limiter le montant ou la nature des secours que la commission sera autorisée à attribuer).

Il faudra inscrire au règlement intérieur les modalités selon lesquelles elle rend compte au Conseil d'Administration des décisions prises (par exemple, tableau récapitulatif des aides accordées, faisant apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et le montant total des aides de chaque nature qui ont été accordées).

▪ **Article 28** : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente

Il s'agira ici pour le Conseil de fixer les règles de quorum et de convocation; les principes de vote (règles de majorité en particulier), éventuellement le déroulement des débats (prise de parole, présentation des dossiers par les agents ayant assuré l'instruction de la demande...), etc.

▪ **Article 29** : Commission(s) consultative(s)

Ici, encore, il appartient au Conseil d'administration d'apprécier l'opportunité de créer en son sein des commissions ad hoc consultatives, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables.

Il précisera pour chaque commission : l'objet précis des études qui lui sont confiées, sa durée de vie (durée du mandat ou étude ponctuelle), sa composition (membres du conseil d'administration, non publicité des séances, rôle du responsable, participation de techniciens du CCAS ou de la commune, d'experts ou de personnes qualifiées extérieures, de

représentants d'organismes extérieurs...), ses modalités de fonctionnement (présidence, convocation...) et ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses... Quelles qu'elles soient, la commission ne pourra pas avoir de rôle décisionnel, mais simplement un rôle préparatoire aux décisions qui relèveront en dernier ressort du Conseil d'Administration)

Chapitre 5 : Dispositions diverses

▪ **Article 30** : 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 L133-5 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 31** : Prévention des Incompatibilités

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

- 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 ;

Depuis la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, il est interdit de cumuler :

- la qualité d'agent du CCAS avec celle d'élu municipal représentant la commune au sein du conseil d'administration du CCAS,
- Cette règle résulte d'une modification du Code électoral, par analogie avec l'article L.231 dudit code, qui prohibe le cumul entre le mandat d'élu municipal et l'emploi d'agent municipal.
- 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 ». C'est le mandat de l'association qui justifiait la présence d'un administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité à siéger.
- 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. Encore une fois, c'est le mandat d'élu municipal qui légitimait la

présence de l'administrateur élu au Conseil d'administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au conseil d'administration et doit donc être remplacé.

▪ **Article 32** : Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-31 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Les communes sont responsables des dommages résultant des accidents subis par les maires et les autres membres du conseil municipal ».

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.

Pour les administrateurs nommés, l'article L.412-8-6° du Code de la Sécurité Sociale prévoit cette cotisation pour « les personnes qui participent bénévolement au fonctionnement d'organismes à objet social créés en vertu ou pour l'application d'un texte législatif ou réglementaire, dans la mesure où elles ne bénéficient pas à un autre titre ».

▪ **Article 36** : 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, la Présidente déléguée et le Vice-Président délégué auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

▪ **Article 37** : 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.