



ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Date de la séance : Le 20/04//2026
Date de convocation : Le 14/04/2026
Nombre d'administrateurs : 8 + La Présidente
Nombre de présents : 6
Nombre d'absents : 3
Nombre de suffrages exprimés : 7

Approuvé à l'unanimité

CCAS

Le vingt avril deux mille vingt-six, le Conseil d'Administration du CCAS légalement convoqué s'est réuni en mairie sous la présidence de Madame VAUQUELIN Isabelle,

ETAIENT PRESENTS :

- Mme VAUQUELIN Isabelle, Présidente,
- Mme CHEVALIER Marie-Noëlle, Adjointe,
- Mme BLAIN Caroline, Conseillère Municipale,
- Mme DUBOS Jacqueline, représentante des associations de personnes âgées,
- Mme SOARES Sylvie, représentante des associations des personnes handicapées,
- Mme FIQUET Marie, représentante de l'association des familles,

ABSENTES EXCUSEES :

- Mme AMEYE Isabelle, Conseillère Municipale a donné pouvoir à Mme VAUQUELIN,
- Mme BAARS Martine, Conseillère Municipale,
- Mme BERTIN Jeanne-Marie représentante des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions,

Madame la Présidente propose de voter le règlement intérieur de l'assemblée générale du CCAS.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du CCAS :

- Le règlement intérieur est adopté à l'unanimité des membres présents (document joint en annexe).

Ont signé au registre les membres présents,
Pour copie conforme,
La Présidente,



Certifié exécutoire le
La Présidente du CCAS

ISABELLE VAUQUELIN

Délibération rendue exécutoire après transmission en
Préfecture le et affichage le
La Présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour
excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai
de deux mois à compter de sa publication et de sa
transmission au représentant de l'Etat

CCAS de Le Neubourg

Règlement intérieur

Préambule

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont régis par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles et par le présent règlement intérieur.

L'article L.133-5 dudit Code stipule que « **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 du CCAS, ainsi que toutes personnes 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 226-13¹** ».

❖ **Composition du Conseil d'Administration**

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Maire et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le Maire parmi les 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 de Famille 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 Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal a, dans sa séance du 27/03/2026, fixé à neuf le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Maire, président de droit, quatre membres issus du Conseil Municipal, quatre membres nommés par le Maire, soit un total de neuf administrateurs.

❖ **Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

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 Conseil Municipal.

Dans les conditions prévues par l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration, peuvent, après que le Président les a mis

¹ Ces peines sont de 1 an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende maximum.

à même 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.

❖ **Sièges devenus vacants**

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Pour les membres nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant 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 renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

❖ **Vice-Présidence du Conseil d'Administration**

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 20/04/2026 a élu en son sein, sur proposition du Président, et à l'unanimité en qualité de Vice-Président, Mme CHEVALIER Marie-Noëlle.

❖ **Article 1^{er} : Principes généraux**

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

Il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

En vertu des dispositions de l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas², que sur avis conforme du Conseil Municipal ou sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département.

En vertu de l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation 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, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Municipal.

❖ **ORGANISATION DES REUNIONS** ❖

❖ **Article 2 : Tenue des réunions**

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 dans les conditions précisées à l'article 3.

Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques dès lors que des informations nominatives protégées par le secret professionnel y sont évoquées. En dehors de ce cadre, les séances sont ouvertes au public.

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

❖ Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par mail, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce **cinq jours** avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé, du compte-rendu de la précédente réunion, d'une synthèse et de pièces jointes si nécessaires.

Les administrateurs peuvent proposer au conseil d'administration, individuellement ou en groupe, des questions à porter à l'ordre du jour. Les questions devront parvenir par écrit, au Président du CCAS, quarante-huit d'heures avant la séance, et seront présentées en début de séance.

Dans tous les cas, et compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinées en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

❖ Article 4 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CCAS, à la Mairie du lundi au vendredi de 9 h à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés, ni photocopiés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS en feront la demande écrite au Président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, ou au Vice-Président. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

❖ FONCTIONNEMENT DES SEANCES ❖

❖ Article 5 : Présidence

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

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, et ce, malgré les dispositions de l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance est présidée par le Vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

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.

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

❖ Article 6 : Quorum

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

Le quorum (la moitié des membres + 1) s'apprécie à l'ouverture de la séance et après chaque suspension de séance.

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 du CCAS est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un membre s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les membres n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

❖ Article 7 : 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 il doit mentionner 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 la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

❖ Article 8 : Organisation des débats

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. A titre exceptionnel et avec l'accord du conseil d'administration, un dossier urgent, peut être présenté.

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 ou le vice-Président. En fonction de la nature des dossiers, la présentation par un membre des commissions consultatives peut-être requise.

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 invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président.

Le Président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le Président invite le Conseil d'Administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

❖ Article 9 : Secrétariat des séances

Le secrétariat du conseil d'administration du CCAS est assuré par la Secrétaire du CCAS qui n'intervient en séance que si elle y est autorisée par le Président ou le vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire, celle-ci est remplacée par un des administrateurs présents et désigné en début de séance sur la base d'une prise en charge du secrétariat à tour de rôle.

Le secrétaire de séance aura pour missions, en lien avec le Président ou le vice-Président, l'établissement de la liste des présents : appel, pointage, émargement ; la vérification du quorum et la validité des pouvoirs ; la constatation des votes et le dépouillement des scrutins ; l'élaboration des procès-verbaux, des comptes rendus de réunions et des extraits de délibérations.

✧ DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS ✧

❖ Article 10 : Débat d'orientation budgétaire

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget.

Ce débat 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 11 : Compte financier unique

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

Le compte financier unique est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte financier unique ayant lieu en son absence.

✧ VOTE DES DELIBERATIONS ✧

❖ Article 12 : Majorité absolue

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.

❖ Article 13 : Modalités de vote

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.

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 à l'article 12, 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.

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 et porté au compte-rendu de séance. 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, Président ou vice-Président du conseil d'administration, est prépondérante.

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.

✧ COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DELIBERATIONS ✧

❖ Article 14 : Tenue du registre des délibérations

Les débats sont résumés dans un compte-rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celles décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

❖ Article 15 : Signature du registre des délibérations

Le registre des délibérations est signé par tous les membres présents à la séance, lors de la séance suivante. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

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

✧ ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ✧

❖ Article 16 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration ont accès au registre des délibérations.

En application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des comptes rendus des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, 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 tous renseignements à caractère confidentiel.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien auprès du Président du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

❖ Article 17 : Communication des documents budgétaires

Le budget du CCAS est mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS à la Mairie aux heures d'ouverture précédemment citées.

❖ Article 18 : 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.

Il sera donc procédé à l'affichage sur le site de la Mairie des délibérations lorsqu'elles sont communicables dans les 8 jours suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration.

❖ APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ❖

❖ Article 19 : 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 Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

❖ Article 20 : Modification du règlement intérieur

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 en exercice dudit Conseil.

Date : 20/04/2026

Signature du Président du CCAS

A circular official stamp of the CCAS du Neubourg (Eure) 27110 is shown. It features a coat of arms with a star and a figure. A blue ink signature is written over the stamp.

Signature du Vice-Président Du CCAS

A circular official stamp of the CCAS du Neubourg (Eure) 27110 is shown. It features a coat of arms with a star and a figure. A black ink signature is written over the stamp.