



Règlement intérieur du conseil d'administration du Centre communal d'action sociale de la ville de Tourcoing Mandat 2026-2032



SOMMAIRE

PREAMBULE	4
Article 1 - Qualité des administrateurs	4
Article 2 - Vice-présidence	4
Article 3 - Durée du mandat	4
Article 4 - Remplacement des sièges devenus vacants	5
TITRE 2 - MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
Article 5 - Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal	5
Article 6 - Pouvoirs du conseil d'administration	6
Article 7 - Autorisations préalables du conseil municipal	6
Article 8 - Attributions propres du président du C.C.A.S.	6
Article 9 - Délégation au président, au vice-président et au vice-président délégué du C.C.A.S.	6
TITRE 3 - ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
3.1 - Programmation des séances	7
Article 10 - Périodicité des réunions	7
Article 11 - Convocation	7
Article 12 - Ordre du Jour	7
Article 13 - Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions	7
3.2 - Déroulement des séances	8
Article 14 - Présidence et police des séances	8
Article 15 - Lieu de réunion	8
Article 16 - Organisation des débats	8
Article 17 - Caractère non public des séances	8
Article 18 - Quorum	8
Article 19 - Enregistrement et diffusion des séances	9
Article 20 - Secrétariat des séances et présence des membres de l'administration, de personnes qualifiées ..	9
Article 21 - Contenu et déroulement de la séance	10
Article 22 - Organisation des débats financiers	10



Article 22-1 - Débat d'orientation budgétaire (D.O.B.)	10
Article 22-2 - Débat sur le budget et le compte administratif	10
Article 23 - Prise de paroles et interventions sur les points à l'ordre du jour	10
Article 24 - Octroi des aides facultatives du C.C.A.S.	11
3.3 - Vote des délibérations	11
Article 25 - Formalisation des décisions prises	11
Article 26 - Modalités de vote	11
Article 27 - Procurations	12
Article 28 - Suspension de séance	12
Article 29 - Amendements aux projets de délibération	12
Article 30 - Questions orales	13
3.4 - Formalisation et archivage des débats	13
Article 31 - Procès-verbal de séance	13
Article 32 - Tenue du registre des délibérations	13
Article 33 - Signature du registre des délibérations	14
TITRE 4 - COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSIONS CONSULTATIVES	14
Article 34 - Commission permanente	14
Article 34-1 - Composition de la commission permanente	14
Article 34-2 - Attributions de la commission permanente	14
Article 34-3 - Modalités de fonctionnement de la commission permanente	15
TITRE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES	15
Article 35 - Obligation de secret professionnel	15
Article 36 - Prévention des incompatibilités	15

PREAMBULE

Administré par un conseil d'administration, le Centre communal d'action sociale (C.C.A.S.) est un établissement public administratif doté de la personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière.

Il est chargé de mettre en œuvre « (...) *une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées* » (article L123-5 du code de l'action sociale et des familles).

Conformément à l'article R123-19 du C.A.S.F., le conseil d'administration du C.C.A.S. établit son règlement intérieur afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées par les articles L123-4 à L123-9 et R123-1 et suivants du C.A.S.F.

Le règlement intérieur s'impose à tous les membres du conseil d'administration.

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

TITRE 1 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 - Qualité des administrateurs

Présidée par le maire, l'assemblée délibérante du C.C.A.S. est composée à parité de :

- membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- 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 :

- 1 représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département du Nord ;
- 1 représentant des associations de personnes handicapées du département du Nord ;
- 1 représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (U.D.A.F.) du Nord ;
- 1 représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Le conseil municipal de la ville de Tourcoing a fixé à 16 le nombre d'administrateurs dans séance du 28 mars 2026.

La composition du conseil d'administration s'établit donc comme suit : le maire, président de droit, 8 membres issus du conseil municipal, 8 membres nommés par le maire soit un total de 16 administrateurs.

Article 2 - Vice-présidence

Conformément aux dispositions de l'article L123-6 du C.A.S.F., le conseil d'administration, dans sa séance du 18 mai 2026, a élu en son sein, en qualité de vice-président(e), L'élection du vice-président se fait à bulletin secret à la majorité des votants (article R123-18 du C.A.S.F.).

Lors de cette même séance, le conseil d'administration a également élu en son sein, en qualité de vice-président(e) délégué(e), Il/elle est chargée des mêmes fonctions que celles du vice-président en cas d'empêchement de ce dernier.

Article 3 - Durée du mandat

Le conseil d'administration est renouvelé à la suite de chaque élection du conseil municipal.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du nouveau conseil municipal.



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

Article 4 - Remplacement des sièges devenus vacants

Afin de respecter le principe de parité présidant à la composition du conseil d'administration, il sera procédé au remplacement de tout siège laissé vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée au président du C.C.A.S.

Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du conseil d'administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du conseil d'administration sans motif légitime, peuvent, après que le président les a mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :

- par le conseil municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus ;
- par le Maire pour les membres qu'il a 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 les articles R123-8 et R123-9 du C.A.S.F. :

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 C.C.A.S. 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 L123-6 du C.A.S.F.

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.

TITRE 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 C.C.A.S. par le code de l'action sociale et des familles.

Les attributions du C.C.A.S. relèvent de missions obligatoires, imposées par la loi :

- la pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L123-5 du C.A.S.F.) ;
- la domiciliation des personnes sans domicile stable (article L264-1 du C.A.S.F.) ;
- une analyse des besoins sociaux du territoire (article R123-1 du C.A.S.F.) ;
- la tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R123-6 du C.A.S.F.).

Elles relèvent aussi 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 C.C.A.S. 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 L123-5, et R123-2 à R123-4 du C.A.S.F.).

Article 6 - Pouvoirs du conseil d'administration

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du conseil municipal prévues par le code général des collectivités territoriales (articles L2121-34 et L2241-5) et sauf pouvoirs propres du président (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le conseil d'administration détient toute compétence pour régler l'ensemble des affaires du C.C.A.S. : toutes les décisions relatives au C.C.A.S. 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 :

- à certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L2121-34 du C.G.C.T. aux termes duquel les délibérations du conseil d'administration portant sur un emprunt contracté par le C.C.A.S. ne seront exécutoires, selon les cas, que sur avis conforme du conseil municipal ;
- au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au C.C.A.S., 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 L2241-5 du C.G.C.T.

Article 8 - Attributions propres du président du C.C.A.S.

Conformément au code de l'action sociale et des familles, le président du C.C.A.S. 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 (articles L123-6 et R123-16 du C.A.S.F.) ;
- le président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (article R123-16 du C.A.S.F.) ;
- le président prépare et exécute les délibérations du conseil (article R123-23 du C.A.S.F.) ;
- le président est ordonnateur des dépenses et recettes du C.C.A.S. et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (article R 123-23 du C.A.S.F.) ;
- le président nomme les agents du C.C.A.S. (article R123-23 du C.A.S.F.) ;
- le président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le conseil en aura délibéré (article L123-8 du C.A.S.F.) ;
- le président représente le C.C.A.S. en justice et dans les actes de la vie civile (article L123-8 du C.A.S.F.).

Article 9 - Délégation au président, au vice-président et au vice-président délégué du C.C.A.S.

Le cas échéant, le conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoirs au président, au vice-président ou au vice-président délégué du C.C.A.S., selon les formalités prescrites par le code de l'action sociale et des familles (article R123-21), pour les matières ci-après :

- 1° attribution des prestations dans des conditions que le conseil d'administration définit ;
- 2° préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- 3° conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;



4° conclusion de contrats d'assurance ;

5° création des régies comptables ;

6° fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

7° exercice au nom du C.C.A.S. des actions en justice dans les cas définis par le conseil ;

8° délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le président, le vice-président ou le vice-président délégué rend compte, à chaque réunion du conseil d'administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues (article R123-22 du C.A.S.F.). Le conseil d'administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

TITRE 3 - ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 - Programmation des séances

Article 10 - Périodicité des réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins une séance par trimestre.

Article 11 - Convocation

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 au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

Elle est transmise à chaque administrateur de manière dématérialisée, avec accusé de réception, à l'adresse donnée par celui-ci. Si un administrateur en fait la demande, la convocation peut lui être adressée par écrit à son domicile ou à une autre adresse qu'il aura au préalable communiquée au président.

Elle précise la date, le lieu et l'heure de 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 des projets de délibération valant rapport explicatif pour chacune des affaires soumises (article R123-16 du C.A.S.F.).

Article 13 - Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les dossiers préparatoires relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour ainsi que, 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 les consulter au siège du C.C.A.S. pendant les jours et les heures d'ouverture du C.C.A.S., durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du C.C.A.S. peuvent en faire la demande écrite au président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au conseil d'administration du C.C.A.S., qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au président, au vice-président, au vice-président délégué ou au directeur du C.C.A.S.



3.2 - Déroulement des séances

Article 14 - Présidence et police des séances

Les réunions sont présidées par le président du conseil d'administration.

Dans tous les cas où le président est absent, la réunion est présidée par le vice-président. Les dispositions de l'article L2122-17 du C.G.C.T. selon lesquelles le maire est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint dans l'ordre des nominations, ne sont donc pas applicables aux séances du conseil d'administration du C.C.A.S.

En cas d'absence du président, c'est le vice-président qui préside la séance. Et en cas d'absence du vice-président, c'est le vice-président délégué qui préside la réunion.

En cas d'empêchement du président, du vice-président et du vice-président délégué, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R123-18 du C.A.S.F.).

Le président de séance fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Il le rappelle aux membres qui s'en écartent. Il assure le bon ordre et la police des séances. L'administrateur rappelé à l'ordre ne peut reprendre la parole, sauf autorisation du président de séance.

Le président peut faire expulser de la salle toute personne troublant le bon déroulement de la séance ou ne respectant pas les dispositions du présent règlement intérieur.

En cas de nécessité, le président peut suspendre ou lever la séance et requérir, le cas échéant, le concours de la force publique.

Article 15 - Lieu de réunion

Les séances se tiennent, sauf cas exceptionnel, au siège du C.C.A.S.

Le président pourra choisir de réunir le conseil dans un autre lieu sur le territoire communal.

Attributions des places : des places fixes pourront être attribuées aux administrateurs.

Article 16 - Organisation des débats

Le président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Article 17 - Caractère non public des séances

Les séances ne sont pas publiques. Le président peut toutefois autoriser la présence de toute personne dont l'audition ou l'expertise apparaît utile aux débats.

Article 18 - Quorum

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

Pour que le quorum soit atteint, il est nécessaire que le nombre des membres effectivement présents à la séance soit supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice.

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 s'apprécie également au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour. Ainsi, en cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats.

Si le quorum n'est pas atteint,

Si après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint ou lorsqu'il cesse de l'être en cours de séance, le président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration pourra délibérer sans condition de quorum, seulement pour les questions reprises de l'ordre du jour de la première réunion.

Il est observé que si des administrateurs présents s'abstiennent de voter, cette circonstance est sans incidence sur le quorum.

Sous réserve de l'évolution du C.A.S.F., les séances du conseil d'administration se tiennent en présentiel. La participation à distance par visioconférence ou téléconférence n'est pas autorisée.

Article 19 - Enregistrement et diffusion des séances

Les séances du conseil d'administration n'étant pas publiques, tout enregistrement ou toute diffusion sonore ou audiovisuelle des débats par les administrateurs ou les tiers présents est interdit, sauf autorisation préalable du président.

Afin de faciliter la rédaction du procès-verbal, les séances peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio interne réalisé sous l'autorité du président ou du directeur du C.C.A.S.

Cet enregistrement est exclusivement destiné à la préparation du procès-verbal. Il ne peut faire l'objet d'aucune diffusion ou communication à des tiers et est supprimé après l'approbation définitive du procès-verbal correspondant.

Article 20 - Secrétariat des séances et présence des membres de l'administration, de personnes qualifiées

Le directeur du C.C.A.S. 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 C.A.S.F.).

En cas d'absence du directeur du C.C.A.S., le conseil d'administration désigne par un vote un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétariat de séance en lien avec le président de séance consiste en l'établissement de la liste des présents (appel, pointage, émargement), la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. A cela s'ajoute l'élaboration des procès-verbaux et des extraits de délibérations.

Il est précisé qu'en cas d'élections, deux assesseurs sont désignés pour compléter le dépouillement. Il s'agit de l'administrateur le plus jeune et de l'administrateur, ancien vice-président.

Assistent aux séances du conseil d'administration le directeur du C.C.A.S. ainsi que les agents chargés du secrétariat et de l'organisation matérielle de la séance.

Le président peut également autoriser la présence de tout agent du C.C.A.S., de tout représentant institutionnel, intervenant extérieur ou expert dont l'audition, l'assistance ou l'expertise apparaît utile aux débats ou à l'examen d'une affaire inscrite à l'ordre du jour. Ces personnes ne prennent la parole qu'à l'invitation expresse du président de séance. Le président peut prononcer toute suspension de séance qu'il estime nécessaire au bon déroulement des débats et au maintien de l'ordre de la séance.

Article 21 - Contenu et déroulement de la séance

La séance du conseil d'administration peut comporter quatre parties :

- les communications du président qui ne donnent pas lieu à débat ou commentaire ;
- l'ordre du jour :
 - le président de séance appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et il les soumet à la délibération du conseil,
 - toute délibération n'ayant pas fait l'objet d'une demande d'intervention est considérée comme adoptée après accord du conseil ;
 - en cas d'urgence dûment motivée, le président peut proposer l'inscription d'une affaire supplémentaire à l'ordre du jour ; le conseil d'administration se prononce en début de séance sur l'urgence ainsi que sur l'ajout de cette affaire à l'ordre du jour,
- les délibérations donnant lieu à présentation et à débat ainsi que les amendements les cas échéant ;
- les questions orales.

Article 22 - Organisation des débats financiers

Article 22-1 - Débat d'orientation budgétaire (D.O.B.)

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

Il ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est pris acte de ce débat par délibération.

Article 22-2 - Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitifs et supplémentaires 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 L1612-2 du C.G.C.T.).

Le compte administratif est présenté par le président, ordonnateur des dépenses et recettes du C.C.A.S., dans le délai prescrit par l'article L1612-12 du C.G.C.T. Le président du C.C.A.S. quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

Article 23 - Prise de paroles et interventions sur les points à l'ordre du jour

Chaque affaire donnant lieu à débat fait l'objet d'une présentation orale par le président, le cas échéant par le directeur du C.C.A.S., le rapporteur désigné par une commission consultative ou toute personne autorisée à intervenir en séance par le président. Ces interventions n'excéderont pas la durée de huit minutes. Cette présentation peut être suivie ou précédée d'une intervention du président.

La parole est ensuite autorisée par le président de séance aux administrateurs qui la demandent.

Dans ce cadre, tout membre du conseil d'administration est admis à présenter ses observations, à formuler une proposition et à faire valoir ses motifs d'adhésion ou d'opposition au projet. Au-delà de cinq minutes d'intervention par administrateur, le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Le président peut décider d'organiser un débat spécifique sur une affaire inscrite à l'ordre du jour. Il détermine les modalités d'organisation des prises de parole afin d'assurer le bon déroulement des débats.

Aucun administrateur n'est autorisé à intervenir plus de deux fois sur la même affaire à moins d'y avoir été autorisé par le président de séance.

Il appartient au seul président de séance de mettre fin aux débats et d'appeler le conseil d'administration à voter.

Aucune intervention n'est plus possible à compter de l'ouverture du scrutin.

Article 24 - Octroi des aides facultatives du C.C.A.S.

Les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du C.C.A.S. sont « *anonymisés* » lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du C.C.A.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 C.C.A.S. seront examinés exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs

3.3 - Vote des délibérations

Article 25 - Formalisation des décisions prises

Les décisions prises par le conseil d'administration pour régler les affaires du C.C.A.S. sont formalisées par délibérations.

Le conseil d'administration adopte un « *règlement des aides facultatives* » permettant de regrouper au sein d'un seul et même document l'ensemble des informations sur la politique d'aides facultatives du C.C.A.S. C'est un outil d'aide à la décision, aussi bien pour les administrateurs que pour les agents du C.C.A.S. qui ont ainsi une vision complète des aides facultatives proposées, et peuvent apporter une réponse cohérente et équitable aux usagers. C'est également un outil d'information, envers la population comme envers les partenaires. Il contribue à lutter contre la méconnaissance des aides délivrées par le C.C.A.S., et à harmoniser les aides sociales délivrées sur un même territoire

Article 26 - 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 procès-verbal de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du président de séance est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le sollicite.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du vice-président ou du vice-président délégué), si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge. Pour l'élection des membres de la commission d'appel d'offres, ce sont les dispositions afférentes du code général des collectivités territoriales qui s'appliquent.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet. Les membres du conseil intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération ne peuvent prendre la parole ni au vote, ni au débat.

Article 27 - 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 affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est établi.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement le récupérer, il notifie sa révocation par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et en adresse copie au président avant l'ouverture de la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

Pour être valable, le pouvoir doit être transmis au président de séance avant l'ouverture de la séance concernée.

Article 28 - Suspension de séance

Le président de séance peut prononcer toute suspension de séance qu'il estime utile au bon déroulement des débats.

La suspension de séance peut également être demandée par un administrateur. Le président en apprécie l'opportunité et fixe la durée de la suspension.

À la reprise de séance, le président procède à une nouvelle vérification du quorum avant la poursuite de l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

Article 29 - Amendements aux projets de délibération

Tout administrateur peut déposer par écrit un amendement à un projet de délibération inscrit à l'ordre du jour du conseil d'administration.

Pour une bonne organisation des séances, les amendements sont, dans la mesure du possible, transmis au président au plus tard quatre jours ouvrés avant la séance du conseil d'administration.

En cas d'urgence, sur laquelle le conseil d'administration se prononce, un amendement peut être déposé sur table en début de séance.

Le président apprécie la recevabilité des amendements au regard de leur lien avec l'affaire soumise à délibération et du bon déroulement de la séance.

Les amendements sont examinés avant le vote de la délibération concernée. Le conseil d'administration se prononce d'abord sur les amendements puis sur le projet de délibération éventuellement modifié.

Lors de la séance du conseil d'administration, seul l'auteur de l'amendement ou son rapporteur est autorisé à le présenter. Cette présentation ne peut excéder trois minutes.

Chaque administrateur peut ensuite exprimer son avis sur l'amendement. Les interventions relatives à un amendement sont limitées à trois minutes par administrateur.

Après clôture des débats par le président de séance, le conseil d'administration se prononce sur l'amendement avant le vote de la délibération concernée.

Lorsqu'un amendement comporte des conséquences financières significatives ou modifie substantiellement l'économie générale du projet de délibération initial, le président peut proposer au conseil d'administration le report de l'examen de l'affaire à une séance ultérieure.

Aucun administrateur n'est autorisé à intervenir plus de deux fois sur le même amendement, sauf autorisation expresse du président de séance.



Article 30 - Questions orales

Tout administrateur peut exposer une question orale ayant trait aux affaires relevant des compétences du C.C.A.S., à l'occasion des séances du conseil d'administration, sous réserve du respect des dispositions ci-après.

Les questions orales sont transmises au président au moins trois jours francs avant la séance.

En cas d'urgence, sur laquelle le conseil d'administration se prononce, une question orale peut être déposée en début de séance.

La question orale comporte un exposé succinct des faits ainsi qu'une question précise. Sa longueur maximale est fixée à 1 500 signes, espaces compris.

Les questions orales sont examinées en fin de séance.

Le temps global consacré aux questions orales est limité à vingt minutes.

L'auteur de la question dispose de trois minutes maximum pour la présenter. Le président, le vice-président, le directeur du C.C.A.S. ou toute personne désignée par le président y répond dans une durée identique.

Les questions orales ne donnent pas lieu à débat ni à vote.

Aucune question orale ne peut être présentée lors des séances consacrées au débat d'orientation budgétaire, au vote du budget ou à l'examen du compte administratif, sauf autorisation expresse du président

3.4 - Formalisation et archivage des débats

Article 31 - Procès-verbal de séance

Le procès-verbal des séances du conseil d'administration consigne les débats, interventions, amendements, questions orales ainsi que les décisions et délibérations adoptées par le conseil d'administration.

Il est rédigé sous l'autorité du président par le secrétaire de séance assisté des services du C.C.A.S. puis soumis à l'approbation du conseil d'administration lors de la séance suivante.

Le procès-verbal mentionne notamment :

- la date et le lieu de la séance ;
- les noms des administrateurs présents, absents ou excusés ;
- les pouvoirs donnés ;
- les points inscrits à l'ordre du jour ;
- le sens des votes intervenus ;
- les décisions prises par le conseil d'administration.

Le procès-verbal peut être consulté par les administrateurs après son établissement dans les conditions fixées par le président.

Une liste des délibérations examinées par le conseil d'administration est mise en ligne sur le site internet de la ville de Tourcoing dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les procès-verbaux et délibérations sont conservés au siège du C.C.A.S. dans les conditions réglementaires applicables aux actes administratifs.

Article 32 - Tenue du registre des délibérations

Les délibérations et procès-verbaux du conseil d'administration sont consignés dans le registre des délibérations du C.C.A.S.

Afin de garantir le respect du secret professionnel, la protection des données personnelles ainsi que la confidentialité des situations individuelles, le registre peut être organisé en deux tomes distincts :

- Tome 1 : actes communicables ;
- Tome 2 : actes comportant des informations protégées par le secret professionnel ou contenant des données personnelles sensibles.

Les mentions figurant dans les actes communicables sont rédigées de manière à préserver la confidentialité des situations individuelles.

Article 33 - Signature du registre des délibérations

Les registres des délibérations sont signés par les membres présents à la séance.

En cas d'empêchement de signature, mention en est portée au registre.

Les signatures sont apposées sur le procès-verbal de chaque séance.

Les demandes de rectification du procès-verbal ne peuvent être formulées que par les administrateurs ayant participé à la séance concernée, lors de son approbation à la séance suivante.

Les rectifications adoptées sont mentionnées au procès-verbal de la séance suivante.

TITRE 4 - COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSIONS CONSULTATIVES

Article 34 - Commission permanente

En application des dispositions de l'article R123-19 du C.A.S.F., il est créé au sein du conseil d'administration une commission permanente dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Article 34-1 - Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée d'un président et de 10 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 R123-19, la présidence de la commission est assurée par le président.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président de la commission peut être remplacé par le vice-président ou un autre administrateur de son choix issu du conseil municipal.

Article 34-2 - Attributions de la commission permanente

Les attributions dévolues à la commission permanente sont les suivantes :

- examen des demandes d'aide facultative et attribution des secours et des prêts,
- examen des demandes de versement des prestations d'aide légale, en cas de décès du bénéficiaire, à la personne ayant apporté son aide effective en tant que tierce personne, à la personne handicapée ou dépendante.

Les modalités d'attribution de ces prestations sont définies dans un règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration.

Le président de la commission permanente doit rendre compte au conseil d'administration des décisions qui ont été prises en vertu de la délégation.



Les séances ne sont pas publiques.

Il est rappelé que les membres sont astreints au secret professionnel dans les conditions de l'article L133-5 du C.A.S.F.

« 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 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 ».

Article 34-3 - Modalités de fonctionnement de la commission permanente

La commission permanente se réunit à date fixe chaque vendredi à 08h30. En cas de jour férié, la réunion de la commission est avancée au jeudi précédent à la même heure. Ces réunions ne donnent pas lieu à convocation, la présente disposition en tenant lieu.

Aucun quorum n'est requis pour que la commission permanente puisse valablement siéger et décider dans les matières qui sont de sa compétence.

Il est institué a minima une réunion annuelle de la commission permanente pour valider et faire évoluer le cas échéant les éléments d'appréciation et d'évaluation des demandes.

La commission permanente n'a pas de pouvoir décisionnel. Toute proposition qu'elle formule ne pourra être mise en œuvre par les services sous la responsabilité de la direction, qu'après avoir fait l'objet d'une décision du président dans le cadre des délégations consenties par le conseil d'administration.

TITRE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 - Obligation de secret professionnel

Les administrateurs du conseil d'administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel concernant 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.

Cette obligation porte notamment sur les informations administratives, financières, médicales, sociales ou relatives à la vie privée des usagers du C.C.A.S.

Les administrateurs veillent au respect de la confidentialité des situations individuelles des personnes accompagnées ou aidées par le C.C.A.S., conformément aux dispositions applicables du code de l'action sociale et des familles, du code de la santé publique et du code pénal.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est passible des sanctions prévues par l'article 226-13 du Code pénal.

Article 36 - 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 C.C.A.S.

L'article R123-15 du Code de l'action sociale et des familles interdit que siègent au conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au C.C.A.S.

En vertu de l'article L231 du code électoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au conseil municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du conseil d'administration du C.C.A.S. (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).



Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au C.C.A.S., celui-ci sera remplacé puisque le maire l'avait choisi « es qualité ».

Si un administrateur élu du conseil d'administration démissionne du conseil municipal, il perd sa légitimité à siéger au conseil d'administration et sera remplacé.