

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU  
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'ANDILLY  
SEANCE ORDINAIRE DU 7 JUILLET 2020**

<b>Nombre de Conseillers :</b>  en exercice .....9 présents .....8 procuration .....1 absent .....0	<b>L'an deux mille vingt, le sept juillet, à dix-neuf heures,</b>  Le conseil d'administration, légalement convoqué par courrier du 30 juin 2020 et par affichage du 30 juin 2020, s'est réuni à la Mairie d'Andilly, 1, rue René Cassin, dans la salle des Commissions, sous la présidence de Monsieur Daniel FARGEOT, Président du CCAS et Maire d'Andilly.
--	---

**ADMINISTRATEURS PRESENTS :**

M. Daniel FARGEOT, M. Hervé WHISTON, Mme Françoise GION, Mme Cécile JUDE, Mme Ghislaine CATTELAN, Mme Murielle BASTIAN, Mme Christiane TASSIN, Mme Christine DESCHRYVER.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L2121-17 du code général des collectivités territoriales.

**ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :**

M. Antoine CAMPINOS pouvoir à M. Daniel FARGEOT.

Le Président ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, en conformité avec l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire de séance pris dans le sein du conseil. Madame Cécile JUDE est désignée pour remplir cette fonction.

**OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

En vertu de l'article R. 123-19 du code de l'action sociale et des familles, chaque conseil d'administration établit et vote son règlement intérieur.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les règles d'organisation et les modalités légales de fonctionnement de l'assemblée délibérante.

Il est par conséquent proposé au conseil d'administration pour une plus grande transparence et un fonctionnement optimal de l'institution, l'adoption d'un règlement intérieur. Le Président donne lecture à l'assemblée.

Accusé de réception en préfecture  
095-289502977-20200710-DL2020-07-04-DE  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Le projet de règlement intérieur se trouve annexé à la note de présentation.

\*\*\*\*\*

**Vu** l'article R. 123-19 du code de l'action sociale et des familles,

**Vu** le projet de règlement intérieur du CCAS présenté par le Président du conseil d'administration,

**Considérant** la nécessité pour le conseil d'administration d'organiser et de définir des règles propres de fonctionnement dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

Le Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale,

**Ayant** entendu l'exposé et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

**Adopte** sans réserve le règlement intérieur du conseil d'administration du CCAS tel que présenté et annexé.

**Charge** le Président de sa stricte application.

**Dit** que ce dernier entre en vigueur à partir du 7 juillet 2020.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS.

Le Président,



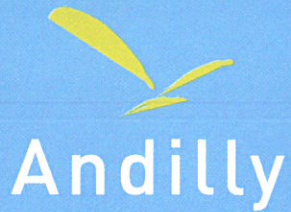
Acte publié ou notifié le 9 juillet 2020  
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Accusé de réception en préfecture  
095-269502977-20200710-DL2020-07-04-DE  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

ANNEXE A LA DELIBERATION N°DL2020-07-04

Accusé de réception en préfecture  
095-269502977-20200710-DL2020-07-04-DE  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020



Département du Val-d'Oise  
Arrondissement de Sarcelles  
Canton de Soisy-sous-Montmorency

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 2020-2026

---

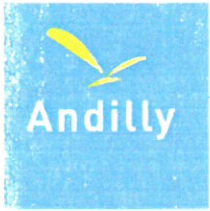
### C.C.A.S

Commune d'Andilly

Accusé de réception en préfecture  
095-269502977-20200710-DL2020-07-04-DE  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PREAMBULE</b>	<b>4</b>
Composition du Conseil d'administration	
Durée du mandat	
Sièges devenus vacants	
Vice-Présidence du Conseil d'administration	
<b>FONCTIONNEMENT</b>	<b>6</b>
Attribution	
Emprunt et changements d'affectation des locaux	
<b>ORGANISATION DES REUNIONS</b>	<b>7</b>
Tenue des réunions	
Convocation du Conseil d'administration	
Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions	
Questions écrites	
<b>FONCTIONNEMENT DES SEANCES</b>	<b>9</b>
Présidence	
Quorum	
Procuration	
Organisation des débats	
Secrétariat des séances	
<b>DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS</b>	<b>12</b>
Débat d'orientation budgétaire	
Débat sur le budget et le compte administratif	
<b>VOTE DES DÉLIBÉRATIONS</b>	<b>13</b>
Majorité absolue	
Modalités de vote	
<b>PROCÈS-VERBAUX DES DEBATS ET DELIBERATIONS</b>	<b>14</b>
Tenue du registre des délibérations	
Signature du registre des délibérations	
<b>ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</b>	<b>16</b>
Communication du registre des délibérations	
Communication des documents budgétaires	
Affichage des délibérations	
<b>APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>18</b>
Application du règlement intérieur	
Modification du règlement intérieur	
Respect du secret et de la confidentialité	



*L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'administration du centre communal d'action sociale de la ville d'Andilly, 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.*

*Le présent règlement a pour objet de rappeler les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration.*

*Le CCAS est un établissement public administratif communal, à ce titre, il a une personnalité juridique distincte, c'est-à-dire un conseil d'administration qui par ses délibérations règle les affaires du CCAS, un budget propre.*

*Le CCAS assure une action générale de prévention et de développement social dans la commune. Il exerce sa mission en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. À cet effet, il peut mettre en œuvre des moyens ou des structures de concertation et de coordination.*

*Dès lors, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement ouvertes vers les populations concernées ; aides et accompagnement des personnes âgées, aides aux personnes handicapées, aux enfants, aux familles en difficultés, lutte contre l'exclusion.*

## PREAMBULE

### ARTICLE 1. 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, sans panachage, ni vote préférentiel, 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 oeuvrant 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 d'Andilly par délibération n°DL2020-06-19 en date du 23 juin a fixé le nombre de membre siégeant au conseil d'administration à 9.

La composition du conseil d'administration s'établit comme suit : le Maire, Président de droit, 4 membres issus du conseil municipal, 4 membres nommés par le conseil municipal sur proposition de M. le Maire, soit un total de 9 administrateurs.

### ARTICLE 2. DUREE DU MANDAT

---

Le mandat des administrateurs élus par le conseil municipal et désignés par le conseil municipal 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 à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le conseil municipal sur proposition du Maire pour les membres élus et nommés.

Accusé de réception en préfecture  
095-269502977-20200710-DL2020-07-04-DE  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

### **ARTICLE 3. SIEGES 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.

### **ARTICLE 4. VICE-PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du code de l'action sociale et des familles, le conseil d'administration élit en son sein à la majorité absolu son Vice-Président.



## FONCTIONNEMENT

### **ARTICLE 5. ATTRIBUTION**

---

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 et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

### **ARTICLE 6. EMPRUNT ET CHANGEMENTS D'AFFECTATION DES LOCAUX**

---

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 cas, 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 7. TENUE DES REUNIONS

---

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre 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 8 ci-après.

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

### ARTICLE 8. CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, trois jours francs au moins avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et le cas échéant d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

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 9. ACCES AUX DOSSIERS DES AFFAIRES PORTEES A L'ORDRE DU JOUR DES REUNIONS

---

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par le Président ou le Vice-Président qui auraient été chargés des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent en outre les consulter après accord du Président, en mairie, siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture du service, 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 de la mairie CCAS en feront la demande écrite au Président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, doit être formulée par écrit et adressée au Président ou au Vice-Président.

Il n'y a pas de saisine directe des services administratifs du CCAS.

#### **ARTICLE 10. QUESTIONS ECRITES**

---

Les administrateurs peuvent exposer en séance du conseil des questions écrites ayant trait aux affaires du CCAS. Le texte de la question doit être déposé au CCAS, au plus tard 72 heures avant le jour de la séance.

Le Président répond aux questions écrites des membres du conseil lors de la séance.

## FONCTIONNEMENT DES SEANCES

### ARTICLE 11. PRESIDENCE

---

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 au 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 12. QUORUM

---

Le conseil d'administration ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente soit la moitié plus un.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration 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 administrateur 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 administrateurs absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

### **ARTICLE 13. PROCURATION**

---

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.

### **ARTICLE 14. ORGANISATION DES DEBATS**

---

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour. Le conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

Il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous la réserve que le conseil d'administration se prononce en début de séance et approuve la modification de l'ordre du jour.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président, la Directrice générale des services ou le cas échéant par l'agent en charge de ce dossier au quotidien.

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 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 15. SECRETARIAT DES SEANCES**

---

La Directrice générale des services de la ville assiste aux séances du conseil d'administration dont elle assure le secrétariat.

La Directrice générale des services n'intervient en séance que si elle y est autorisée par le Président.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale des services, celle-ci est remplacée par un de ses collaborateurs.

## DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

### ARTICLE 16. DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

---

Il est laissée la possibilité au conseil d'administration, dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, d'organiser un débat en son sein 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 17. DEBAT 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 L.1612-2 du code général des collectivités territoriales).

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

Le compte administratif 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 du compte administratif ayant lieu en son absence.

## VOTE DES DELIBERATIONS

### ARTICLE 18. MAJORITE 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 19. MODALITES 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, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages, 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. Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président de séance 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.



## COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DELIBERATIONS

### ARTICLE 20. TENUE DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

---

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. Ils sont inscrits dans l'ordre chronologique dans un registre prévu à cet effet.

Le Président est habilité, par délibération du conseil à prendre des décisions. Le Président ne peut agir qu'en vertu d'une délibération devenue exécutoire. Les délibérations ne peuvent avoir d'effet rétroactif.

Compte tenu des dispositions du code de l'action sociale et des familles et pour respecter la confidentialité des données nominatives et personnelles, le registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux principes posés à l'article 18 du présent règlement intérieur, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions suivantes :

- Tome 1 : « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ».

La première page du registre mentionne « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ».

Est inscrit dans ce registre le procès-verbal chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le conseil. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations soumises à confidentialité, est mentionnée de façon très succincte dans le compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

- Tome 2 : « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables ».

La première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables ».

Est inscrit dans ce registre la partie du procès-verbal 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, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris l'allocation du revenu minimum d'insertion.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises soumises à confidentialité.

**ARTICLE 21. SIGNATURE DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

---

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées uniquement par des membres ayant assisté à la séance 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 procès-verbal suivant.

## **ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

### **ARTICLE 22. COMMUNICATION DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

---

Seuls les membres du conseil d'administration et la Directrice générale des services ont accès aux deux tomes du 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 procès-verbaux 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 ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations ; complété par l'article 7 de la loi n°200-321 du 12 avril 2000, précisant le droit à la communication :

- ne s'applique qu'à des documents achevés,
- ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration.

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

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du conseil d'administration.

### **ARTICLE 23. COMMUNICATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES**

---

Les budgets du CCAS sont 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.



## **ARTICLE 24. AFFICHAGE DES DELIBERATIONS**

---

Les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Il sera donc procédé à l'affichage du procès-verbal des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration pour 15 jours.

## APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 25. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

---

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 26. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

---

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.

### ARTICLE 27. RESPECT DU SECRET ET DE LA CONFIDENTIALITE

---

Le secret préserve l'usager et ne peut être levé que par la loi. L'article 135-5 du code de l'action sociale et des familles 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, des centre 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.

Les personnes soumises au secret sont tenues de révéler une erreur dont il est possible de contrer les effets, les mauvais traitements infligés à un mineur de moins de 15 ans ou a une personne qui n'est pas en mesure de se protéger.

Le Président du Conseil général et le représentant de l'Etat dans le département peuvent obtenir la communication des informations nécessaires pour exercer leurs pouvoirs en matière sanitaire et sociale. Les règles régissant la communication des informations d'ordre sanitaire et sociale à l'autorité judiciaire sont applicables.

Lorsqu'elles instruisent les demandes d'admission au bénéfice des prestations régies par le code de l'action sociale et des familles ou qu'elles exercent leurs missions de contrôle et d'évaluation, les autorités attribuant les prestations échangent, avec les personnes morales de droit public ou les personnes morales de droit privé gérant un service public, les informations ou les pièces justificatives ayant pour objet d'apprécier la situation des demandeurs ou des bénéficiaires au regard des conditions d'attribution.

De même, les personnes morales de droit public ou les personnes morales de droit privé gérant un service public tiennent les autorités informées, périodiquement ou sur demande de celle-ci, des changements de situation ou des événements affectant les bénéficiaires et pouvant avoir une incidence sur le versement des prestations.

Fait en mairie d'Andilly, le 7 juillet 2020

Daniel FARGEOT

Le Maire,  
Président du CCAS,

