



**Règlement intérieur
du Conseil d'administration
du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
de la ville de Sarcelles**

Adopté par délibération n°2026-24 du 28 avril 2026

Vu la délibération n °2026-035 du 17 avril 2026 du Conseil municipal de la ville de Sarcelles fixant à 13 le nombre d'administrateurs siégeant au Conseil d'administration du CCAS,

Vu la délibération n °2026-36 du 17 avril 2026 du Conseil municipal de la ville de sarcelles portant élection des nouveaux membres élus du Conseil d'administration du CCAS,

Vu les arrêtés du Maire nommant les membres issus du secteur associatif,

Vu la délibération n ° 2026-20 du 28 avril 2026 portant élection du Vice-Président du CCAS,

Vu la délibération n °2026-21 du 28 avril 2026 portant élection de la Vice-Présidente déléguée du CCAS,

Vu la délibération du n °2026-23 du 28 avril 2026 fixant, en plus du Vice-Président du CCAS à 6 le nombre de membres de la Commission permanente du CCAS et portant désignation de ses membres,

Vu le règlement d'attribution des aides facultatives en vigueur,

Vu la délibération n°2026-24 du 28 avril 2026 portant adoption du présent règlement intérieur.



PRÉAMBULE :

Administré par un Conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté d'une 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 L.123-5 du Code de l'action sociale et des familles). Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées 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.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'administration.

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

SOMMAIRE :

- **Chapitre 1 : Composition du Conseil d'administration**
- **Chapitre 2 : Missions et Pouvoirs du Conseil d'administration**
- **Chapitre 3 : Organisation des séances du Conseil d'administration**
 - **3.1 : Programmation des séances**
 - **3.2 : Déroulement des séances**
 - **3.3 : Le vote des délibérations**
 - **3.4 : Formalisation et archivage des débats**
 - **3.5 : Accès aux documents administratifs**
- **Chapitre 4 : Commission permanente et Commission(s) consultative(s)**
- **Chapitre 5 : Disposition diverses**



CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

❖ Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Présidée par le Maire, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

- de membres élus en son sein par le Conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste,
- de membres nommés par le Maire parmi des personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :
 - un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département ;
 - un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
 - un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
 - et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

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 vendredi 17 avril 2026, fixé à 13 le nombre d'administrateurs.

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

- Le Maire, président de droit,
- 6 membres issus du Conseil municipal et élus en son sein,
- 6 membres nommés par le Maire, représentant les associations,

Soit un total de 13 administrateurs.

❖ Article 2 : 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 mardi 28 avril 2026, a élu en son sein, un Vice-Président(e).



❖ **Article 3 : Vice-Présidence déléguée du Conseil d'administration**

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil d'administration, dans sa séance du mardi 28 avril 2026, a élu en son sein, un(e)Vice-Président(e) délégué(e) pour suppléer à l'absence conjointe du Président et Vice-Président et pour assurer la continuité des actions portées par le CCAS.

❖ **Article 4 : 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 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.

❖ **Article 5 : 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 CCAS.
- 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.

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 R.123-8 et R.123-9 du Code de l'action sociale et des familles : Le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le Conseil municipal).



Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

- Pour les administrateurs nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles.

Pour ce faire, l'association dont l'administrateur était issu sera invitée à mandater un nouveau représentant. A défaut de candidat, la procédure d'information et d'appel à candidature sera reconduite dans les délais et formes mis en œuvre lors du renouvellement du Conseil d'administration.

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 expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

Chapitre 2 : Les Missions et Pouvoirs du Conseil d'administration :

❖ Article 6 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Les décisions prises par le Conseil d'administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'action sociale et des familles. Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'action sociale et des familles) en respect des nouvelles recommandations liées à la Réglementation des Protections des Données (RGPD) ; Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » ;



- Le Code de l'action sociale et des familles laisse ici le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « action générale de prévention et de développement social dans la commune », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L.123-5, et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'action sociale et des familles).

❖ **Article 7 : Les pouvoirs du Conseil d'administration**

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil municipal prévues par le Code général des collectivités territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le Conseil d'administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'administration.

❖ **Article 8 : Autorisations préalables du Conseil municipal**

Un accord préalable du Conseil municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'administration relative :

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code général des collectivités territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas¹, que sur avis conforme du Conseil municipal.
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code général des collectivités territoriales.

❖ **Article 9 : Attributions propres du Président du CCAS**

Conformément au Code de l'action sociale et des familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le Conseil d'administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (article R.123-7 et R.123-16 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (article R.123-16 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (article R.123-23 du Code de l'action sociale et des familles) ;



- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (article R. 123-23 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (article R.123-23 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- 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 L.123- 8 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (article L.123-8 du Code de l'action sociale et des familles) ;

❖ **Article 10 : Délégation au Président, au Vice-président et à la Vice-Présidente déléguée du CCAS**

Le cas échéant, le Conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au Vice-président du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'action sociale et des familles, pour les matières ci-après listées à l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Ainsi, par délibération n°2026-22 du 28 avril 2026, le Conseil d'administration a donné délégation de pouvoir au Président, au Vice-Président en son absence et en cas d'empêchement, et à la Vice-Présidente déléguée, pour :

1°) Prendre toutes les décisions d'attributions des prestations délivrées par le CCAS, notamment les aides facultatives, les secours d'urgence, les prestations destinées aux personnes âgées et personnes en situation de handicap, les attributions des places en crèche...

Pour les aides facultatives et les secours d'urgence, ces attributions se feront dans le cadre fixé par le règlement intérieur du conseil d'administration et celui du règlement des aides facultatives en vigueur ;

2°) Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, fournitures et services qui peuvent être réglementairement passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du code des marchés publics lorsque les crédits sont inscrits au budget de l'année en cours ;

3°) Décider la conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

4°) Conclure les contrats d'assurance ;



5°) Créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement du CCAS pour les services qu'il gère ;

6°) Fixer les rémunérations et règlements des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

7°) Exercer au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui :

Intenter toutes les actions en justice et à défendre les intérêts du CCAS dans l'ensemble des cas susceptibles de se présenter, tant en première instance qu'en appel et cassation, devant les juridictions de toute nature, dont les juridictions administratives et judiciaires, pour toute action quelle que puisse être sa nature, qu'il s'agisse notamment d'une assignation, d'une intervention volontaire, d'un appel en garantie, d'une constitution de partie civile, d'un dépôt de plainte avec constitution de partie civile, d'une citation directe, d'une procédure de référé, d'une action conservatoire ou de la décision de désistement d'une action. Dans tous les cas, le Président du CCAS, pourra se faire assister et ou représenter par un avocat ;

8°) La délivrance, le refus de délivrance et résiliation des élections de domicile, dans les conditions mentionnées à l'article L.264-2 du Code de l'action sociale et des familles ;

Le Président, le Vice-Président ou la Vice-Présidente déléguée rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le Conseil d'administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1. Programmation des séances

❖ Article 11 : Périodicité des réunions

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

❖ Article 12 : Convocation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président, ou du Vice-Président ou Vice-Présidente déléguée selon leurs délégations respectives, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

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



Aucun exemplaire papier ne sera remis aux administrateurs.

❖ **Article 13 : Ordre du Jour**

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

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération, conformément à l'article R123-16 du CASF. Il prend la forme à minima du (ou des) projet(s) de délibération accompagné(s) si besoin d'un exposé des motifs et de tous documents utiles à l'information des administrateurs. Compte-tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

❖ **Article 14 : 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, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci, sous réserve des possibilités des services et aux heures d'ouverture au public. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés. 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, au Vice-Président ou au Directeur du CCAS.

❖ **Article 15 : Participation de tiers aux séances**

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au CCAS, ou agents du CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du Conseil.

Ces experts n'auront qu'un rôle consultatif et n'auront aucun accès à toute donnée couverte par l'obligation du secret professionnel.

3.2. Déroulement des séances

❖ **Article 16 : Huis clos des séances**

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, **les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques.**



❖ **Article 17 : Présidence et Police des séances**

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, celle-ci est présidée par le Vice-Président (ou le Vice-Président délégué).

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, du Vice-Président et/ou Vice-Présidente déléguée, 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 R.123-18 du Code de l'action sociale et des familles).

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

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.

❖ **Article 18 : Secrétariat des séances**

Le directeur du CCAS 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 Code de l'action sociale et des familles).

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par un administrateur qui sera nommé en séance à la majorité des membres présents.

❖ **Article 19 : Quorum**

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum :

- Ni la voix prépondérante du Président (en cas de partage des voix) ;
- Ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'administration (dans les conditions précisées à l'article 19 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.



Si le quorum n'est pas atteint, 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 sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents (article R123-17 du Code de l'action sociale et des familles).

❖ **Article 20 : Procurations**

Un membre du Conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Un mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

❖ **Article 21 : Organisation des débats ordinaires**

Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

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

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

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance ou le Directeur ou par un représentant d'une commission permanente ou consultative instituée par le CCAS.

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil d'Administration qui la sollicite. Le Président de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du Président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.



❖ **Article 22 : Organisation des débats financiers**

a) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'administration sur les orientations générales de ce budget. Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

b) Débat sur le budget et le compte financier Unique

Les budgets primitif et supplémentaire ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code général des collectivités territoriales).

Le CFU 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 financier unique ayant lieu en son absence.

❖ **Article 23 : Octroi des aides facultatives du CCAS**

L'octroi des aides facultatives du CCAS est examiné et décidé soit par le Président, le Vice-Président ou la Vice-Présidente déléguée selon leurs délégations respectives, ou par la commission permanente selon les situation sociale (cf. CHAPITRE 4)

En cas d'examen par le Conseil d'administration, les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicité un accompagnement du CCAS ou du SSD (service social départemental) seraient anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS, partant du principe qu'il n'est pas nécessaire de connaître l'identité des personnes pour se prononcer, en toute objectivité, sur la demande.

3.3. Le Vote des délibérations

❖ **Article 24 : Formalisation des décisions prises**

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



❖ **Article 25 : Modalités de vote**

Les délibérations du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Ordinairement, le Conseil d'administration vote à main levée.

Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté du secrétaire de séance.

Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président 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 et 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. 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.

3.4. Formalisation et archivage des débats

❖ **Article 26 : Liste des délibérations et compte-rendu de séance**

Dans les 8 jours suivant la séance, la liste des délibérations approuvées et signée par le Président, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué selon leurs délégations. Cette liste est mise en ligne sur le site de la ville et affichée à l'accueil du CCAS.

Pour chaque séance du Conseil d'administration, un compte rendu est rédigé par le directeur du CCAS qui fait office de procès-verbal.

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



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.

❖ **Article 27 : Tenue du registre des délibérations**

Les délibérations, comptes-rendus sont consignés dans le registre des actes.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes - séparant les actes communicables conformément aux principes posés à l'article 29 du présent règlement intérieur, de ceux non communicables – selon les modalités suivantes :

- Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ».

Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, 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 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables ».

Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle 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.

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

❖ **Article 28 : Mise en ligne des délibérations**

Les délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Il sera donc procédé à la mise en ligne des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables ». Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.



3.5. Accès aux documents administratifs

❖ Article 29 : Communication du registre des actes

Seuls les membres du Conseil d'administration et le directeur ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Toutefois, 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 ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

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.

❖ Article 30 : Communication des documents budgétaires

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CCAS, dès lors qu'il a été adopté par le Conseil, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

Les budgets du CCAS sont mis en ligne dans les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'administration.

CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE ET

COMMISSION(S) CONSULTATIVE(S)

❖ Article 31 : Commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'action sociale et des familles, il est créé, au sein du Conseil d'administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Par délibération n°2026-23 du 28 avril 2026, le Conseil d'administration a créé une Commission permanente et en a désigné ses membres.



Article 31-1 : Composition de la Commission permanente

La Commission permanente est composée d'un Président et de 6 administrateurs, élus par le Conseil d'administration à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil municipal.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par le Vice-Président ou en son absence, par le Vice-Président délégué.

Conformément au règlement en vigueur des aides facultatives, dans certaines conditions précisées par ledit règlement, la Commission se réunit lorsque les situations le nécessitent. En dehors de ces cas, le Président, le Vice-Président, ou le Vice-Président délégué conformément à leurs délégations respectives, décident des aides accordées sur la base des avis des travailleurs sociaux.

Article 31-2 : Attributions de la Commission permanente

L'aide consentie est conçue comme une action solidaire destinée à soutenir les personnes ou familles sur le territoire de la commune de sarcelles.

Le caractère facultatif, temporaire et non permanent de l'aide, relève de la volonté politique de la commune. Elle se base sur des critères d'attribution définis à l'intérieur du règlement municipal d'action sociale et des moyens financiers et matériels mis à la disposition du Centre Communal d'Action Sociale. L'aide facultative concernée, intervient après sollicitations des dispositifs de droit commun prévus par la loi et s'inscrit en complémentarité des dispositifs d'aides sociales facultatives des institutions dont peuvent dépendre la personne ou la famille.

L'aide attribuée par la commission permanente vise à :

- soutenir et favoriser l'accès et le maintien dans le logement,
- contribuer au maintien de l'énergie et des fournitures d'eau ou à leur rétablissement,
- prévenir la précarité,
- soutenir une personne ou une famille en difficulté sociale,
- garantir la dignité humaine.

Le Président, le Vice-Président, ou le Vice-Président délégué seront tenus de rendre compte, en séance du Conseil d'administration, des aides accordées dans le cadre de leur délégation ou par la commission permanente.

Article 31-3 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente

L'administration proposera un calendrier des réunions de la commissions en fonction des dossiers à soumettre (environ une fois par mois).

Les membres en seront informés par convocation écrite adressée par courriel au minimum 4 jours avant la tenue de la Commission.



❖ **Article 32 : Commission(s) consultative(s)**

Le Conseil d'administration a la possibilité de créer en son sein une Commission consultative ou Commission de travail pour tout dossier qui nécessiterait une ou plusieurs études préalables.

Il conviendra pour chaque commission d'en préciser :

- Le thème et la durée de l'étude,
- La composition (ouverture ou non à des personnes extérieures qualifiées),
- Les modalités de fonctionnement,
- Ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses),

La Commission ne pourra pas avoir de rôle décisionnel, mais uniquement un rôle préparatoire aux décisions qui relèveront en dernier ressort du Conseil d'administration.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

❖ **Article 33 : Obligation de secret professionnel**

Les administrateurs du Conseil d'administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'action sociale et des familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

❖ **Article 34 : Prévention des Incompatibilités**

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

- L'article R.123-7 du Code de l'action sociale et des familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;
- L'article R.123-15 du Code de l'action sociale et des familles interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ; (ex : EHPAD ou autre association) ;
- En vertu de l'article L.231 du Code Electoral, 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 CCAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité) ;



- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ».
- Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'administration et devra démissionner.

❖ **Article 35 : 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 36 : Modification du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à tout moment par le Conseil d'administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.