



Règlement intérieur du Conseil d'Administration

Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Maur-des-Fossés

PREAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal doté d'une personnalité morale et de l'autonomie financière. Son organisation et son fonctionnement sont régis par les articles L.123-4 à L123-9 et R.123-1 à R123-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration du CCAS établit son règlement intérieur afin d'organiser son fonctionnement interne.

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

SOMMAIRE

Chapitre 1 :	Composition du Conseil d'Administration
Chapitre 2 :	Missions et pouvoirs du Conseil d'Administration
Chapitre 3 :	Fonctionnement du Conseil d'Administration
Chapitre 4 :	Commission Permanente
Chapitre 5 :	Disposition diverses

CHAPITRE 1

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidé par le Maire, le Conseil d'Administration du CCAS est composé :

- De membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- De membres nommés par le Maire parmi des personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum (article L.123-6 du CASF) :
 - Un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département ;
 - Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
 - Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
 - Un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

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

- Le Maire, Président de droit,
 - Huit membres issus du Conseil Municipal,
 - Huit membres nommés par le Maire,
- Soit un total de seize administrateurs.

Article 2 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du CASF, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 13 avril 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président(e), Monsieur/Madameainsi que Monsieur/Madame en sa qualité de Vice-Président(e) délégué(e).

Article 3 : Durée du mandat

Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal.

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

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

Article 4 : Remplacement d'un administrateur

Pour respecter le principe de parité en vigueur, il sera procédé au remplacement de tout siège laissé vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

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

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

- Par le Conseil Municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus ;
- Par le Maire pour les membres qu'il a nommé.

Le remplacement des sièges vacants est opéré selon les procédures suivantes :

- Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par l'article R.123-9 du CASF : 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 CASF.

Le remplacement interviendra dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège. Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

CHAPITRE 2

MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le CASF.

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 CASF) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du CASF) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du CASF) ;
- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résident sur le territoire communal (article A.123-6 du CASF).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative ». Le CASF 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 CASF).

Article 6 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration

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

Article 7 : Autorisations préalables du Conseil Municipal

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

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt, que sur avis conforme du Conseil Municipal.
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 8 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément aux articles L.123-8, R.123-16 et R.123-23 du CASF, le Président du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil ;
- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes ;
- Le Président nomme les agents du CCAS ;
- Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

Article 9 : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président, au Vice-président du CCAS et au Vice-Président délégué, selon l'article R.123-21 du CASF, pour les matières ci-après :

- Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le Conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président, le Vice-président et le Vice-Président délégué 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 SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil. La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au **minimum trois jours francs** avant la date de la réunion.

Article 12 : Ordre du jour

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération. Ce rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

Compte-tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS seront examinés exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

Article 13 : Quorum

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

- Ni la voix prépondérante du Président (en cas de partage des voix) ;
- Ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration.

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

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 12 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents (article R.123-17 du CASF).

Article 14 : Procurations

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

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

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

Article 15 : Déroulement des séances

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

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

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

Article 16 : Secrétariat des séances

Le 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 CASF).

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, celui-ci est remplacé par le Directeur Adjoint.

Article 17 : Organisation des débats ordinaires

En début de séance, le Président de séance fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites. L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté. Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance ou le Directeur.

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 sollicitent. Le Président de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du Président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

Article 18 : Organisation des débats financiers

A - Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

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

Ce débat s'appuie sur un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget. Il est pris acte de ce débat par délibération.

B - Débat sur le budget et le Compte Financier Unique

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).

Le Compte Financier Unique remplace le compte administratif (produit par l'ordonnateur, Maire ou Président) ainsi que le compte de gestion (produit par le comptable public). Il est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président quitte ensuite la séance, le vote ayant lieu en son absence.

Article 19 : Octroi des aides facultatives du CCAS

Les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS.

Article 20 : Formalisation des décisions prises

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

Article 21 : Modalités de vote

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

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté du secrétaire de séance. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte-rendu de séance, ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls. En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président 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, proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

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

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte-rendu et un procès-verbal de séance seront rédigés par le directeur du CCAS.

Le compte-rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents. Plus exhaustif, le procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les opinions exprimées, les votes et les décisions prises par le Conseil. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Article 23 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations, procès-verbaux et comptes-rendus sont consignés dans le registre des délibérations. Pour assurer la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes, séparant les actes communicables de ceux non communicables selon les modalités suivantes :

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

Article 24 : Affichage des délibérations

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

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

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

CHAPITRE 4

COMMISSION PERMANENTE

Article 25 : Commission Permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du CASF, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une Commission Permanente. C'est le Conseil d'Administration qui détermine :

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

Ces éléments doivent être détaillés dans ledit règlement intérieur.

Article 26 : Composition de la Commission Permanente

La Commission Permanente est composée d'un Président et de quatre administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal. Ces quatre membres sont désignés par un vote à bulletin secret par le Conseil d'Administration.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la Commission est assurée par le Maire, Président, ou par le Vice-Président. En cas d'empêchement la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des membres présents et à ancienneté égale par le plus âgé.

Article 27 : Attributions de la Commission Permanente

Le Conseil d'Administration confie à la Commission Permanente l'attribution des aides facultatives, selon les critères et éventuellement limites qu'il aura fixées (consignées dans le Règlement des Aides Sociales Facultatives).

La Commission Permanente rend compte des décisions prises par un tableau récapitulatif des aides accordées faisant apparaître le nombre et le montant des aides en fonction de leur nature.

Article 28 : Modalités de fonctionnement de la Commission Permanente

Sauf exception motivée, la Commission Permanente se réunit chaque semaine, à jour fixe, ou, en cas de besoin, sur convocation du directeur du CCAS.

Les réunions de la Commission Permanente ont lieu à Relai Solidarité - Salle de réunion, au second étage, sis 94, boulevard de Bellechasse – 94100 Saint-Maur-des-Fossés.

Les réunions sont présidées conformément aux dispositions de l'article 26 du présent règlement.

Le Président de séance fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances. Il ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, dirige les débats, accorde la parole, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

La présentation des dossiers est assurée par un Travailleur Social du CCAS.

La Commission Permanente 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 de la Commission Permanente.

Un membre de la Commission Permanente, empêché d'assister à une séance, peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les dossiers présentés au cours de cette séance.

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

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

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

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

Si le quorum n'est pas atteint, la séance ne peut avoir lieu.

Les décisions de la Commission Permanente 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.

La Commission Permanente vote à main levée.

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

En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : 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 CASF.

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 € d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

Article 30 : Prévention des incompatibilités

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS : l'article R.123-15 du CASF interdit notamment que siègent au Conseil d'Administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS.

Depuis la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, il est interdit de cumuler la qualité d'agent du CCAS avec celle d'élu municipal représentant la commune au sein du Conseil d'Administration du CCAS. Cette règle résulte d'une modification du Code électoral, par analogie avec l'article L.231 dudit code, qui prohibe le cumul entre le mandat d'élu municipal et l'emploi d'agent municipal.

Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ». C'est le mandat de l'association qui justifiait la présence d'un administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité de siéger.

Si un administrateur élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner. Encore une fois, c'est le mandat d'élu municipal qui légitimait la présence de l'administrateur élu au Conseil d'Administration. S'il perd ce mandat, il ne peut plus siéger au Conseil d'Administration et doit être remplacé.

Article 31 : Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-31 du Code Général des Collectivités Territoriales, « Les communes sont responsables des dommages résultant des accidents subis par les Maires et les autres membres du Conseil Municipal ».

Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour les membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

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

Article 32 : 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, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du CASF, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 33 : 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.