



SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION du CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Du 16 juin 2026

Date de la convocation : 12 juin 2026

Nombre des membres :

Élus : 13

En activité : 13

Présents : 10

Étaient présents :

Madame Clémence POUGET, Présidente du C.C.A.S.

Mesdames Ouidade BOOG BOOG, Isabelle SCHMISSER, Bénédicte GUERDER, Monique NICOLI, Nadine SCHMIT.

Messieurs Maxime SANSALONE, Pascal GRIMMER, Jean TRUTT, Alain THÉOBALD.

Était excusée :

Madame Muriel FRANCK.

Avait donné procuration :

Monsieur Pierre GRUNEWALD à Madame la Présidente.

Était absent non excusé :

Monsieur Cyril ROUVELIN.

Point n° 1 : REGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.

Madame Clémence POUGET, Présidente du Conseil d'administration présente le point.

Le règlement intérieur a pour vocation à définir le fonctionnement interne du Conseil d'administration du C.C.A.S. tout en s'inscrivant dans le respect des règles préalablement fixées par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Il est validé pour la durée du mandat municipal.

Après avoir entendu cet exposé et après avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des votes :

- Approuve le règlement intérieur du Conseil d'administration du C.C.A.S.



La Présidente du C.C.A.S.,

Clémence POUGET

Maire de YUTZ

2^{ème} Vice-Présidente de Thionville Fensch Agglomération



CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE de YUTZ

Règlement Intérieur du Conseil d'administration

Préambule

Administré par un Conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale 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* » selon l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.).

Conformément à l'article R.123-19 du C.A.S.F., le Conseil d'administration du C.C.A.S. établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalables fixées par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du même code.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'administration et est établi pour la durée du mandat.

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

L'article L. 133-5 du C.A.S.F. 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 Centres Communaux ou Intercommunaux d'Action Sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel* » dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13.

I – Le Conseil d'administration du C.C.A.S.

Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Présidée de plein droit par le Maire, l'Assemblée délibérante 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 de la commune. Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :
 - un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales,
 - un représentant des associations de retraités et de personnes âgées,
 - un représentant des associations des personnes handicapées,
 - un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du C.A.S.F., le Conseil municipal en séance du 10 avril 2026, a fixé à 6 le nombre de représentants du collège des élus.

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

- Le Maire, Président de plein droit,
- 6 membres issus du Conseil municipal,
- 6 membres nommés par le Maire,

Soit un total de 13 administrateurs.

La parité apporte au C.C.A.S. une cohérence d'intervention plus forte puisqu'elle s'inscrit dans la réalité et la diversité de la Commune et de la société dans laquelle il s'organise. De plus, elle induit des coopérations négociées et adaptées entre les élus, le monde associatif et les professionnels sociaux qui le composent.

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 C.C.A.S. :

< L'article R. 123-7 du C.A.S.F. exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de Conseiller municipal ;

< L'article R. 123-15 du C.A.S.F. interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens ou de services au C.C.A.S. ;

< En vertu de l'article L. 231 du Code électoral, les agents salariés communaux ne peuvent pas être élus au Conseil municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du Conseil d'administration du C.C.A.S. ;

< Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au C.C.A.S., 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 2 : Vice-présidence du Conseil d'administration

Conformément aux dispositions de l'article L. 123-6 du C.A.S.F., dans sa séance du 13 mai 2026, le Conseil d'administration a élu en son sein, en qualité de Vice-Président, Monsieur Pierre GRUNEWALD et en qualité de Vice-Présidente déléguée, Madame Ouidade BOOG BOOG.

Article 3 : Durée du mandat

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

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

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Dans les conditions prévues par l'article L. 2121-33 du C.G.C.T., le Conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 4 : Sièges devenus vacants

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

- Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment par lettre recommandée adressée au Président du C.C.A.S..
- Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'administration sans motif légitime, peuvent, après que le Président les ait mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :
 - o Par le Conseil municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus ;
 - o 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 à leur remplacement dans les conditions précisées par les articles R. 123-8 et R. 123-9 du C.A.S.F.

Le siège vacant est pourvu par le Conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé.

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 a 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 membres nommés, le Maire pourvoit 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 C.A.S.F.

Le renouvellement interviendra dans les deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège.

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

Article 5 : Indemnités de fonction

Aucun des textes législatifs ou réglementaires ne comporte de disposition prévoyant l'octroi d'indemnités aux Président ou Vice-président de l'établissement.

Article 6 : Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L. 2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du C.C.A.S..

Concernant les administrateurs nommés, le C.C.A.S. cotise auprès des U.R.S.S.A.F. pour leurs membres bénévoles non couverts à un autre titre, selon l'article L. 412-8-6 du Code de la Sécurité Sociale.

II – Les missions et pouvoirs du Conseil d'administration

Article 1 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

En vertu de l'article L. 123-5 du C.A.S.F., le C.C.A.S. anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. A cet effet, il peut mettre en œuvre des moyens ou des structures de concertation et de coordination. A ce titre, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées : aides et accompagnement des personnes âgées, aides aux personnes handicapées, aux enfants, aux familles en difficultés et dans un objectif d'insertion et de lutte contre les exclusions.

Le C.C.A.S. exerce des missions obligatoires et des missions complémentaires.

Les décisions prises par le Conseil d'administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au C.C.A.S. par le C.A.S.F..

Les missions obligatoires, imposées par la loi

La domiciliation des personnes sans domicile fixe (article L. 264-1 du C.A.S.F.)

La domiciliation administrative permet à des personnes qui n'ont pas de domicile stable de disposer d'une adresse pour recevoir du courrier et surtout pour accéder à leurs droits et prestations et ainsi remplir certaines obligations.

Le C.C.A.S. est habilité de plein droit à procéder à des élections de domicile. Il n'est pas soumis à la procédure d'agrément.

L'article D. 264-2 du C.A.S.F. prévoit la réalisation d'un entretien après toute demande d'élection de domicile ou de renouvellement. Cet entretien est l'occasion d'identifier les droits auxquels la personne pourrait avoir accès, de l'orienter dans ses démarches, voire d'engager une démarche d'insertion.

Le C.C.A.S. doit remettre à la personne une attestation de domicile.

Le C.C.A.S. ne peut refuser la domiciliation que lorsque la personne n'a aucun lien avec la commune. Il ne peut mettre fin à une domiciliation que lorsque l'intéressé le demande ou qu'il ne s'est pas présenté pendant plus de 3 mois au C.C.A.S.. En cas de refus ou de résiliation de la domiciliation, le C.C.A.S. doit motiver sa décision et le notifier par écrit.

Le C.C.A.S. est tenu de transmettre chaque année au Préfet du département un bilan de l'activité de domiciliation.

L'instruction des demandes de demande d'aide sociale légale (article L. 123-5 du C.A.S.F.)

Le C.C.A.S. participe à l'instruction des demandes d'aide sociale légale dans les conditions fixées. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation indépendamment du bien-fondé de la demande.

La tenue du registre des personnes vulnérables

L'Analyse des Besoins Sociaux (A.B.S.) du territoire (article R. 123-1 du C.A.S.F.)

L'A.B.S. consiste en un diagnostic sociodémographique de l'ensemble de la population du territoire qui doit être réalisé en début de mandat municipal. Il s'établit partir de données d'observation sociale, en lien avec les partenaires publics et privés.

Il participe à la mise en œuvre des actions de prévention et de développement social.

Il peut être assorti d'analyses thématiques.

L'A.B.S. est un outil global de pilotage politique et opérationnel à partir des besoins, dans une dynamique d'analyse partagée et qui permet de fixer la feuille de route politique.

Les missions complémentaires

Le C.C.A.S. se mobilise dans le cadre de la lutte contre les exclusions notamment :

- en accordant des aides financières définies par le règlement de l'Aide Sociale Facultative,
- en apportant un soutien logistique et financier aux associations caritatives,
- en contribuant au Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes,
- en portant le Programme de Réussite Educative,
- en gérant la mise à disposition d'un logement d'urgence.

Les obligations administratives du C.C.A.S.

Le C.C.A.S. constitue et tient à jour un fichier (papier et informatique) des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale et facultative, résidant sur le territoire de la commune.

Les informations nominatives contenues dans ces fichiers sont protégées par le secret professionnel et le Règlement Général de Protection des Données.

Droit d'accès aux dossiers

L'usager a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant selon la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024-art.11 qui reconnaît à toute personne le droit d'obtenir communication des documents détenus dans le cadre de sa mission de service public par une administration, quel que soient leur forme ou leur support.

Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable adressée au Président, par consultation gratuite. La délivrance de copies en un exemplaire est aux frais du demandeur.

En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (C.A.D.A.), dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication si aucune réponse n'est apportée par l'administration.
La C.A.D.A. a un mois pour rendre son avis.

Communication des décisions

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil d'administration, des budgets et des comptes administratifs du C.C.A.S. selon l'article L. 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales.
Les documents faisant apparaître des données nominatives ne sont pas communicables.

Les engagements que prend le C.C.A.S. vis-à-vis de l'usager

Conformément à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le C.C.A.S. tend à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Le C.C.A.S. s'engage à une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté et à la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature.

Les engagements que prend l'usager vis-à-vis du C.C.A.S.

L'usager du C.C.A.S. s'engage à respecter tant les élus, les agents que les lieux et le fonctionnement du service.

En cas d'incivilité ou d'agression, un rappel à l'ordre sera effectué à l'usager. Une exclusion du service pourra, en fonction de la gravité ou de la répétition des faits, être effectuée.

Article 2 : Les pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires courantes du C.C.A.S..

Article 3 : 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 C.G.C.T.,
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au C.C.A.S., dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L. 2241-5 du C.G.C.T..

Article 4 : Attributions propres du Président du C.C.A.S

Conformément au C.A.S.F., le Président détient une plénitude de compétences dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Il convoque le Conseil d'administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (article R. 123-7 et R. 123-16 du C.A.S.F.) ;
- Il arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (article R. 123-16 du C.A.S.F.) ;
- Il prépare et exécute les délibérations du Conseil (article R. 123-23 du C.A.S.F.) ;
- Il est l'ordonnateur des dépenses et recettes du budget du C.C.A.S., et à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (article R. 123-23 du C.A.S.F.) ;
- Il nomme le directeur et les agents du C.C.A.S. ;
- Il accepte, à titre conservatoire les dons et legs et de former, avant autorisation, les demandes en délivrance (article L. 123-8 du C.A.S.F.) ;
- Il représente le C.C.A.S. en justice et dans les actes de la vie civile (article L. 123-8 du C.A.S.F.).

Le Président peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses pouvoirs propres ou sa signature uniquement au Vice-Président ou au Vice-Président délégué. Il peut déléguer une même matière à l'un et à l'autre ou opérer une répartition des pouvoirs entre l'un et l'autre.

La délégation doit être donnée avec des précisions suffisantes : elle ne peut être absolue et doit être limitée dans le temps.

La décision de délégation doit être transmise au contrôle de légalité et publiée pour être opposable aux tiers.

La délégation est donnée par arrêté, elle peut être retirée à tout moment.

Article 5 : Délégation au Président, au Vice-Président, au Vice-Président délégué.

Le Conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au Vice-Président ou au Vice-Président délégué selon les formalités prescrites par le C.A.S.F., pour les matières ci-après :

1. attribuer des prestations d'aide sociale facultative, dans les conditions définies par le C.A. sous la forme du règlement intérieur de l'A.S.F.;
2. préparer, passer, exécuter le règlement des marchés qui peuvent être passés selon la procédure adaptée ;
3. conclure et réviser des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
4. conclure les contrats d'assurances ;
5. créer les régies comptables ;

6. fixer les rémunérations et règlement des frais d'honoraires ~~des avocats, notaires, avoués,~~ huissiers de justice et experts ;
7. à ester en justice, avec tous pouvoirs, au nom du C.C.A.S., à intenter toutes les actions en justice et à défendre les intérêts du C.C.A.S. 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 ou les juridictions spécialisées (Tribunal d'Instance, Tribunal des Affaires de Sécurité Sociale...), 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 en 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.
8. délivrer, refuser de délivrer et résilier les élections de domicile.

Les délégations de pouvoir sont données par délibération. Celle-ci doit énoncer clairement les pouvoirs délégués et la personne à qui ils sont délégués.

La délégation peut être accordée soit pendant la durée du mandat, soit pour une durée limitée (par exemple pour une période de congés).

Les délibérations de délégation sont soumises au contrôle de légalité et à publicité.

Les décisions prises par le délégataire doivent être signées par lui. Cependant, il est possible de donner délégation de signature à une autre personne que le délégataire, soit à un Vice-Président, à la condition que cette possibilité soit expressément prévue dans la délibération de délégation.

Le Président ou le Vice-Président ou le Vice-Président délégué doit rendre compte à chacune des réunions du C.A. des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation de pouvoir qu'il a reçue.

III – Le fonctionnement du Conseil d'administration

Article 1 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'administration du C.C.A.S. se réunit au minimum une fois par trimestre. Le Président peut réunir le C.A. chaque fois qu'il le juge utile.

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président ou par délégation du Vice-Président ou par délégation du Vice-Président délégué, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation est adressée dans les conditions précisées ci-après.

Article 2 : Convocation du Conseil d'Administration et ordre du jour

La convocation est adressée, par le Président ou le Vice-Président ou le Vice-Président délégué à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci ou par courriel, trois jours avant la date de la réunion et est accompagnée des points de l'ordre du jour détaillé, affaires soumises à délibération et du compte rendu de la séance précédente.

Un membre du C.A. empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Article 3 : 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 C.C.A.S. pendant les jours et heures d'ouverture du C.C.A.S. durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du C.C.A.S. peuvent en faire la demande au Président, au Vice-Président ou au Vice-Président délégué.

Article 4 : Participation de tiers externes aux séances

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au C.C.A.S., 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.

Article 5 : Déroulement des séances

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

Présidence : Les réunions sont présidées par le Président ou le Vice-Président ou le Vice-Président délégué.

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 de la séance.

Secrétariat : Le directeur ou son adjoint assistent aux séances du Conseil d'administration dont ils assurent le secrétariat. Ils peuvent intervenir en séance sur demande du Président ou du Vice-Président.

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

- Ni la voix prépondérante du Président
- Ni les pouvoirs donnés aux administrateurs absents donnés à un autre membre du C.A..

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 13 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.

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.

Organisation des débats ordinaires : en début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour. Ainsi adopté les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président ou le Vice-Président ou le Vice-Président délégué. Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque.

Organisation des débats financiers :

- Le Débat d'orientation budgétaire (D.O.B.) : dans la période de dix semaines précédant 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. Il est pris acte de ce rapport par délibération.
- Le budget primitif est proposé au Conseil d'administration par le Président et est soumis au vote, ainsi que le compte financier unique.

Police de l'assemblée :

Le Président a seul la police de l'Assemblée. Il fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres qui s'en écartent. Le Président peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Si ledit membre du C.A. persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Président peut décider de suspendre la séance et expulser l'intéressé.

Article 6 : Vote des délibérations

Les décisions prises par le Conseil d'administration pour régler les affaires courantes sont formalisées par délibérations.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les administrateurs votent 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 ou ont voté contre. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Pour chaque séance du Conseil d'administration, un compte rendu de séance est rédigé.

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du C.G.C.T., les délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication. La publication des délibérations sera effectuée par sous la forme dématérialisée (onglet C.C.A.S. sur le site de la Ville) sous huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'administration

IV – Le personnel du C.C.A.S.

Les agents du C.C.A.S. sont des agents des collectivités locales, et à ce titre, relèvent du statut de la fonction publique territoriale. Ils sont nommés par le Président du Conseil d'administration.

Un directeur est nommé par le Président du C.A. et est aussi un agent territorial. Il assiste aux

diverses réunions organisées dans le cadre des compétences imparties au C.C.A.S..
Il peut recevoir délégation de signature et de pouvoirs du Président.