

Centre Communal d'Action Sociale

Ville de Barr

Règlement intérieur

Annexe délibération

N° 13 / 24-VI-2026 / CCAS BARR

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 » (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 de 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** - Dispositions diverses

CHAPITRE 1 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ Article 1 - Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidée par la 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 ;
- Et de membres nommés par la 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 maximum :
 - 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 31 mars 2026, délibération n°3, fixé à 10 le nombre d'administrateurs.

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

- La Maire, présidente de droit
- 5 membres issus du conseil municipal
- 5 membres nommés par la Maire

Soit un total de 11 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 16 décembre 2024, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Madame Florence WACK, et en qualité de Vice-Présidente déléguée, Madame Laure RUZZA.

❖ 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 Conseil Municipal.

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

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

❖ **Article 4 - Remplacement des sièges devenus vacants**

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

- Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée à la Présidente 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 sans motif légitime, peuvent, après que la Présidente les a mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :
 - Par le Conseil Municipal et sur proposition de la Maire pour les membres élus ;
 - Par la Maire pour les membres qu'elle 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 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 candidats, 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 membres nommés, la 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.

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 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 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).

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 le soin au 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, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L.123-5, R. 123-2 à R. 123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

❖ **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 de la Présidente (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 exutoires, selon les cas, que sur avis conforme du Conseil Municipal.
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au 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 de la Présidente du CCAS**

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, la Présidente du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- La Présidente convoque le Conseil d'Administration. Elle 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) ;
- La Présidente arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (article R123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- La Présidente prépare et exécute les délibérations du Conseil d'Administration (article R23-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La Présidente est ordonnatrice des dépenses et des recettes et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La Présidente nomme les agents du CCAS (article R23-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La Présidente accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive lorsque le Conseil en aura délibéré (article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La Présidente 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 9 - Délégation à la Présidente, à la Vice-Présidente ou à la Vice-Présidente déléguée du CCAS**

Le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et signature à la Présidente, à la Vice-Présidente ou à la Vice-Présidente déléguée, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

- Attribution des prestations dans les 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 de régies comptables ;
- Fixation des rémunérations et règlements des frais et honoraires des notaires, avocats, avoués, huissiers et experts ;
- Exercice au nom du CCAS des actions en justice définies par le Conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

à la Présidente, à la Vice-Présidente ou à 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 SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Programmation de séances

❖ **Article 10 – Périodicité des réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit 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 de la Présidente, à l'initiative de celle-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est adressée par la Présidente à chaque administrateur, par courrier électronique, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum 3 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 si nécessaire, un rapport peut être joint à l'ordre du jour, sous 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 et le ou le(s) 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 examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

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

Les dossiers préparatoires sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. 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 à la Présidente ou à la Vice-Présidente.

❖ **Article 14 - Participation de tiers externes aux séances**

A l'initiative de la Présidente ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au 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. Il est notamment exclu que soit porté à la connaissance de ces experts toute donnée couverte par l'obligation de secret professionnel.

3.2 Déroulement des séances

❖ **Article 15 - 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 16 - Présidence et police des séances**

Les réunions sont présidées par la Maire/Présidente du Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou d'empêchement à la Présidente, à la Vice-Présidente ou à la 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.123-185 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

La Présidente 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 17 - 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 de la Présidente (article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

En l'absence de directeur, le secrétariat est assuré par un agent du CCAS désigné par la Présidente.

❖ **Article 18 - 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 de la Présidente (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, qui est de 6, s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, la Présidente 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 19 - 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 à la Présidente avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

❖ **Article 20 - Organisation des débats ordinaires**

En début de séance, la Présidente 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 la Présidente de séance ou « par un chef de service en tant que de besoin » et en fonction de la nature du dossier soumis au Conseil, lequel peut être très technique et nécessiter la présence de la personne en charge de ce dossier au quotidien.

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

❖ **Article 21 - 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 administratif

Les budgets primitifs et supplémentaire ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par la Présidente 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 administratif est présenté par la Présidente, ordonnatrice des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. La Présidente quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

❖ **Article 22 - Octroi des aides facultatives du CCAS**

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

3.3 Le vote des délibérations

❖ **Article 23 - 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 que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

❖ **Article 24 - 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 la Présidente de séance, assistée 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 de la Présidente 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 candidat 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.

3.4 Formalisation et archivage des débats

❖ **Article 25 – Procès-verbal de séance**

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un procès-verbal de séance est rédigé par le directeur du CCAS.

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 26 - Tenue des délibérations**

Les délibérations et procès-verbaux sont consignés dans le registre des délibérations.

❖ **Article 27 – Signature du registre des délibérations**

Les délibérations sont signées par la Présidente de Séance et un administrateur.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce procès-verbal à la séance suivante par la Présidente.

❖ **Article 28 – Affichage des délibérations**

Conformément aux dispositions des articles L2131-1 et L2131-12 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).

3.5 Accès aux documents administratifs

❖ **Article 29 - communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du Conseil d'Administration ont accès au 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 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 des actes portant des données confidentielles.

❖ **Article 30 - Communication des documents budgétaires**

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

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les 15 jours suivant leur adoption par le Conseil d'Administration.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

❖ **Article 31 - Obligation du 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.123-6 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 € d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

❖ **Article 32 - 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 R123-15 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 ;
- 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 ;
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque la 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 33 - 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 CCAS.

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

❖ **Article 34 - 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.

La Présidente du Conseil d'Administration ou la Vice-Présidente à laquelle il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seule chargée de l'exécution du présent règlement intérieur.

• **Article 35 - 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 sa Présidente ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.