



**Règlement intérieur du Conseil
d'administration du Centre Communal
d'Action Sociale d'ÉCOLE-VALENTIN**

Juin 2026

PREAMBULE

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
- **Chapitre 4** : 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 ;
- Et 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 retraité 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.

Si aucune proposition n'est faite de membres, par les associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion, par l'Union départementale des associations familiales, par les associations de retraités et de personnes âgées et par les associations de personnes handicapées, monsieur le Maire désigne sur la base du volontariat, et après avis à candidature, les administrés de la commune qui siègent au CCAS d'Ecole-Valentin.

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 29 Avril 2026 fixé à quinze le nombre d'administrateurs.

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

- Le Maire, président de droit,
- 7 membres issus du Conseil Municipal,
- 7 membres nommés par le Maire,

Soit un total de 15 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 29 AVRIL 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président(e), Madame Lagoutte Verrier Karen.

La désignation d'un vice-président délégué au sein des CCAS/CIAS est une évolution introduite par l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022. Ce texte prévoit désormais que le conseil d'administration (CA) « élit également un vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président », disposition également inscrite à l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF). En droit administratif, l'indicatif valant impératif, on doit en conclure qu'il s'agit d'une obligation et non d'une faculté pour les CCAS/CIAS.

Ses responsabilités doivent être limitées aux seules situations d'empêchement du premier vice-président.

En termes de désignation, il conviendra de suivre les règles classiques applicables à l'élection d'un vice-président, à savoir :

- une élection par l'ensemble des membres du conseil, au sein de cette assemblée (soit un vice-président délégué élu indistinctement parmi les administrateurs issus du conseil municipal ou les administrateurs issus du secteur associatif),

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. 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 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 justifié, 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 les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles :
Le siège vacant est pourvu par délibération du Conseil municipal.
- 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.

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 : 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 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).

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 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 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétences 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).

Ces compétences peuvent également être exercées par le vice-président, s'il bénéficie d'une délégation du Président.

❖ **Article 9 : Délégation au Président , au Vice-président du CCAS et au Vice-président délégué**
[Article R123-21](#)

[Modifié par Décret n°2023-632 du 20 juillet 2023 - art. 1](#)

Le conseil d'administration peut donner délégation de pouvoirs à son président, à son vice-président ou à son vice-président délégué dans les matières suivantes :

- 1° Attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration ;
- 2° Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à [l'article 26](#) du code des marchés publics ;
- 3° Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 4° Conclusion de contrats d'assurance ;
- 5° Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère ;
- 6° Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 7° Exercice au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration ;
- 8° Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article [L. 264-2](#).

[Article R123-22](#)

[Modifié par Décret n°2023-632 du 20 juillet 2023 - art. 1](#)

Les décisions prises par le président, le vice-président ou le vice-président délégué dans les matières mentionnées à [l'article R. 123-21](#) sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du conseil d'administration portant sur les mêmes objets.

Sauf disposition contraire figurant dans la délibération du conseil d'administration portant délégation, les décisions prises en application de celle-ci doivent être signées personnellement par le président, le vice-président ou le vice-président délégué. Les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises, en cas d'absence ou d'empêchement du président, du vice-président ou du vice-président délégué, par le conseil d'administration.

Le président, le vice-président ou le vice-président délégué doit rendre compte, à chacune des réunions du conseil d'administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qu'il a reçue.

Le conseil d'administration peut mettre fin à la délégation.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 : Programmation des séances

❖ Article 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum *une fois par trimestre*.

❖ Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration et ordre du jour

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou du vice-président ou du vice-président délégué, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

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

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé.

Pour mémoire, le droit à la confidentialité est garanti à toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout organisme participant à la prévention et aux soins (articles L.1110-4 du Code de la Santé Publique et L.161-36-1-A du Code de la Sécurité sociale), ainsi qu'à tout usager du secteur social ou médico-social (articles L.311-3, L.133-5 et R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Dans la continuité, le Règlement Général (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (« RGPD ») a renforcé la réglementation relative à la protection des données personnelles. Les CCAS doivent mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer un niveau de sécurité et de protection suffisant des données visées.

La confidentialité s'articule autour de deux éléments : d'une part, le droit à la protection de la vie privée des patients ou des usagers de services médico-sociaux, afin d'empêcher la divulgation de tout ce qui pourrait permettre d'identifier les personnes ; d'autre part, le devoir de discrétion et le secret professionnel incombant aux professionnels. Elle vise toutes les informations d'état civil, administratives et financières, médicales et sociales d'une personne prise en charge dans un secteur sanitaire ou social.

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 12 : 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 de la Mairie, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

❖ Article 13 : Participation de tiers externes aux séances

A l'initiative du Président 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 invités à l'occasion d'une séance du Conseil.

3.2 Déroulement des séances

❖ Article 14 : 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.

Principe : Le huis-clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs. Ce secret professionnel s'applique aux séances où l'on discute de la situation sociale des demandeurs d'aide, en évoquant des informations nominatives, touchant à la vie privée des intéressés. Dans ce cadre, il est impératif que les séances d'attribution des secours se déroulent à huis-clos.

Par ailleurs, la confidentialité des informations économiques, stratégiques, financières etc. relative au CCAS est également à prendre en considération.

❖ Article 15 : Présidence et Police des séances

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil d'Administration.
Dans tous les cas où le Président est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, celle-ci est présidée par le Vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par le Vice-Président Délégué ou à défaut l'administrateur le plus âgé (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 16 : Secrétariat des séances

Le conseil d'administration procède à la désignation d'un secrétaire de séance. Madame Aude Voisin exercera les fonctions de secrétaire.

Le secrétariat des séances consiste à prendre note de la liste des présents, du quorum, des pouvoirs et de leur validité, à assister le président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, et à rédiger les comptes rendus et les extraits de délibérations.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Voisin, celle-ci est remplacée par un administrateur désigné le jour de la séance en sa qualité de secrétaire suppléant.

❖ Article 17 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance, soit huit personnes.

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 18 : 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 19 : Organisation des débats ordinaires

En début de séance, le Président de séance fait adopter l'ordre du jour.

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

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance.

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 20 : Organisation des débats financiers

Les budgets primitifs et supplémentaires sont proposés au Conseil d'Administration par le Président de séance 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 le Président du CCAS, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

❖ Article 21 : 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.

*Il s'agit d'une faculté, les membres du conseil d'administration devant décider collectivement de la façon dont ils souhaitent travailler :
Dès lors que les administrateurs sont soumis au secret professionnel, il n'y a pas d'obstacle juridique à ce qu'ils aient connaissance de données personnelles nominatives lors de l'attribution des aides facultatives. En revanche, pour garantir l'impartialité de la décision, l'égalité devant le service public ou pour toute autre motif, le conseil d'administration peut décider par délibération et/ou via le règlement intérieur, que les dossiers/ comptes- rendus/rapports concernant les situations sociales des administrés etc. seront présentés de manière anonyme (sans nom et sans adresse postale), 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 22 : 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, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci. Charge au Président ou au vice-président de les attribuer, dans le cadre de ses délégations, en respectant les conditions définies par le Conseil d'Administration.

❖ **Article 23 : 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.

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

Il faut aussi mobiliser l'article R.123-18 du CASF, lequel précise que le CA du CCAS doit voter au scrutin secret « toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination »

3.4 Formalisation et archivage des débats

❖ **Article 24 : Compte-rendu et procès-verbal de séance**

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte rendu faisant office de procès-verbal de séance est rédigé par le secrétaire de séance du CCAS.

Le compte rendu reprend l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents et résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, 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 25 : Tenue du registre des délibérations**

Les délibérations et comptes rendus sont consignés dans le registre des délibérations.

❖ **Article 26 : Signature du registre des délibérations**

Le registre des délibérations est signé par tous les membres présents à la séance.

❖ **Article 27 : 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 du compte rendu de séance après validation lors du Conseil d'Administration suivant.

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

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

❖ Article 28 : 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 29 : 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.123-15 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 (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).
- 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 30 : 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.

❖ Article 31 : 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 32 : 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.