

L'an deux mille vingt-quatre et le lundi trente septembre à 14 heures, le conseil d'administration du CCAS de Chambéry, convoqué légalement par lettre adressée le 25 septembre 2024 à chacun de ses membres, s'est réuni à son siège, sous la présidence de Mme BONILLA, Vice-Présidente déléguée du CCAS.

Etaient présent(e)s :

Mmes ALVERNHE, BONILLA, BOURDU (à compter de la délibération 1.2), COLIN-COCCHI, KREUTER, MYARD-DALMAIS, PERRENES, RAMBAUD, TAMBURINI, VERDU  
MM DE BOISRIOU, NOBLECOURT, PERROTTON

Etaient excusé(e)s :

M. REPENTIN, Président du CCAS  
Mme FAVETTA SIEYES, Vice-Présidente (donne pouvoir à Mme BONILLA)  
Mme COLIN-JORE (donne pouvoir Mme COLIN-COCCHI)  
M. GACHET

## 5. CADRE REGLEMENTAIRE

### 5.1 MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Par délibération du 29 septembre 2022, le conseil d'administration du CCAS a adopté la version actuellement en vigueur de son règlement intérieur.

L'article R123-19 du Code de l'action sociale et des familles prévoit en effet que : « *Le conseil d'administration (du CCAS) établit son règlement intérieur.* »

Il a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration dans le respect des règles préalablement fixées par le code de l'action sociale et des familles.

Il peut à tout moment faire l'objet de modifications par délibération du conseil d'administration.

Lors de son passage en début d'année 2024, les magistrats de la Cour des comptes ont préconisé des modifications à apporter à ce règlement intérieur.

Elles portent sur deux points :

- la définition des motifs légitimes d'absence au séance du conseil d'administration ;
- l'apport de compléments sur la prévention des incompatibilités et conflits d'intérêt.

Les modifications proposées sont indiquées en couleur dans le règlement intérieur joint à la présente délibération.

#### ◆ Résolution :

Le conseil d'administration à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Adopte le règlement intérieur du conseil d'administration de Chambéry tel que présenté en annexe.
- Monsieur le Président ou son représentant, le directeur du CCAS, sont autorisés, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le tribunal administratif de Grenoble, dans les deux mois qui suivent son entrée en vigueur. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet [www.chambery.fr](http://www.chambery.fr)

- Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Cette démarche suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
  - o à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
  - o deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Nombre d'administrateurs  
en exercice : 17  
Présents : 13  
Pouvoir : 2

Vote : Pour : 15  
Contre :  
Abstention :

Pour extrait, certifié conforme au  
Registre des délibérations,  
Monsieur le Maire, Président du C.C.A.S.

Thierry REPENTIN

Christelle FAVETTA SIEYES  
Conseillère départementale Chambéry  
Adjointe au Maire en charge de  
Cohésion et Justice Sociale / Santé et Senior  
Vice-Présidente du CCAS de Chambéry



**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE CHAMBERY  
ANNEXE DELIBERATION N°5.1. DU 30 09 2024**

**PREAMBULE**

Administré par un conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est 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 L123-5 CASF).

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de Chambéry, établissement public administratif, sont notamment régis par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le Code Général des Collectivités Territoriales et par le présent règlement intérieur.

**CHAPITRE 1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 1 Qualité des administrateurs du Conseil d'administration**

Par délibération n°3 du 17 juillet 2020, le conseil municipal a fixé à 16 membres la composition du conseil d'administration du CCAS, auxquels s'ajoute le Maire, président de droit :

- huit membres élus, au sein du Conseil Municipal, à la représentation proportionnelle, par le conseil municipal et
- huit personnes nommées par le maire, parmi lesquelles figurent un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF), un représentant des associations de personnes âgées et de retraités, un représentant des associations de personnes handicapées et un représentant des associations oeuvrant dans le secteur de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion.

La présentation des membres est en annexe du présent règlement.

**Article 2 Vice-Présidence du conseil d'administration**

Dans sa séance du 31 mai 2024, le conseil d'administration a élu en son sein en qualité de Vice-Présidente Mme Christelle FAVETTA SIEYES et Mme Claudine Bonilla en qualité de vice-présidente déléguée.

### Article 3 Durée du mandat

Le conseil d'administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du conseil municipal.

Le mandat des administrateurs est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux soit six ans.

Le mandat des administrateurs sortant 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.

Dans les conditions prévues par l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut procéder, à tout moment, et pour le reste de la durée du mandat, au remplacement des administrateurs qu'il a élus en son sein.

### 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 simple ou mail adressée au Président du CCAS ou la Vice-présidente du CCAS.

Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'Administration, l'article R123-14 du CASF prévoit que 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 nommés.

Sont considérés comme motif légitime une absence liée à des difficultés de santé, de transports ou d'ordre familial ou une indisponibilité professionnelle.

Un membre empêché peut donner à un autre administrateur un pouvoir écrit de voter en son nom, en précisant la date de la séance pour laquelle le pouvoir est accordé. Cela ne constitue pas une absence sans motif légitime.

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

- Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles : le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le Conseil Municipal).  
Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

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

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).

En l'occurrence, le CCAS de Chambéry est gestionnaire :

- de deux Ehpad (Chamilles et Clématis)
- deux résidences autonomie (Ma Joie et Calamine)
- de la pension de famille le CAIRN
- de la maison relais Calypso
- d'un dispositif d'accueil de jeunes parents (Chrysalide)
- d'un service de livraison de repas à domicile
- d'un service de travaux à domicile
- d'un service d'aide à domicile
- d'un service de soins à domicile
- d'un service animation retraité
- d'un service d'intervention spécialisée à domicile pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés (ESAD)
- d'un hébergement temporaire pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés
- d'un accueil de jour
- d'un pôle social pour :

- l'accompagnement individuel de personne en précarité, notamment dans le cadre du suivi RSA
- la constitution des dossiers visant à l'attribution d'aides facultatives financières, ou alimentaire d'urgence

## 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 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 du Président du CCAS

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

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Article R.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

Par arrêté, le président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs propres au Vice-président et/ou directeur du CCAS.

## 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 ou au Vice-président ou vice-président

délégué du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après.

En l'occurrence, par délibérations du 31 mai 2024 et du 30 septembre 2024, le conseil d'administration du CCAS de Chambéry a délégué au Vice-président, en son absence au vice-président délégué, et en son absence au Président.

### 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, sur convocation du président, selon le planning préalablement remis à chaque administrateur.

A l'initiative du président, du vice-président ou à la demande de la majorité des membres du conseil en exercice, le conseil d'administration pourra se réunir pour une séance supplémentaire dans les conditions précisées à l'article 13 ci-après.

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques. Pourront néanmoins y assister les personnes qualifiées invitées par les membres du conseil d'administration.

#### Article 11 Convocation du conseil d'administration et ordre du jour

La convocation est adressée par le président à chaque administrateur, sous forme dématérialisée par courrier électronique, trois jours francs au moins avant la séance, à l'adresse mail donnée par celui-ci.

L'administrateur qui ne souhaite pas recevoir d'envoi dématérialisé doit en faire la demande expresse et un envoi papier par voie postale sera alors réalisé.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé ainsi que d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Dans des situations exceptionnelles, les affaires urgentes pourront donner lieu à un additif à l'ordre du jour, les rapports explicatifs pouvant être remis sur table.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, doit être adressée au vice-président ou au directeur. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

#### Article 12 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.

Les réunions sont présidées par le maire, président du CCAS.

Dans tous les cas où le maire est absent, la séance est présidée par le vice-président. En cas d'empêchement du vice-président, la présidence de la séance est assurée par le vice-président délégué. En l'absence de ce dernier, la séance est présidée par le plus ancien des membres présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé.

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, 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 fixant la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins et proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le directeur du CCAS assiste aux séances dont il assure le secrétariat. En son absence, cela revient au directeur adjoint.

### Article 13 Quorum

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum est fixé à la moitié des membres plus un, soit neuf administrateurs.

N'entrent pas dans le calcul de ce quorum 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 et doit être maintenu au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour.

Si le quorum n'est pas atteint, le président procède à une nouvelle convocation des membres du conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article 11 ci-dessus. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration délibérera sur l'ensemble des affaires qui figuraient à l'ordre du jour joint à la première convocation, quel que soit le nombre des administrateurs présents.

Ne pourront être ajoutées au second ordre du jour de nouvelles questions à délibérer que si le quorum est atteint à cette seconde réunion.

### Article 14 Procuration

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à la séance peut donner à un administrateur de son choix un **pouvoir écrit de voter en son nom** sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance, dont la date sera portée sur le pouvoir.

Le pouvoir pourra être transmis au préalable par tout moyen (courrier- courriel) ou remis dès le début de la séance au président pour être conservé au dossier de séance.

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.

Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus sans motif légitime de siéger au cours de trois séances consécutives pourront être déclarés démissionnaire d'office (Cf article 4 alinéa 3 du présent règlement).

### Article 15 Organisation des débats

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

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

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

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



Chaque affaire inscrite dans l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le président de séance, le directeur ou tout autre rapporteur désigné (membre de l'Equipe de direction, responsable du Pôle Finances ou chefs de service concernés...).

Le président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue sans l'accord du président.

Le président peut interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le président invite le conseil d'administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée de l'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

## **Article 16 Organisation des débats financiers**

### **Le Débat d'orientation budgétaire**

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif et des Etats prévisionnels des dépenses et des recettes (EPRD), a lieu un débat sur les orientations générales de ce budget, au sein du conseil d'administration.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

### **Débat sur le budget et le compte administratif**

Les budgets primitifs, les EPRD sont proposés au conseil d'administration par le président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi.

Le compte administratif et des Etats Réalisés des Recettes et des Dépenses sont présentés par le président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi. Celui-ci quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

## **Article 17 Vote des délibérations**

Les décisions prises par le conseil d'administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations.

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

Ordinairement, le conseil d'administration vote à main levée : le résultat est constaté par le président de séance.

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

Les noms des administrateurs et la désignation de leur vote (pour ou contre) sont portés sur le compte rendu de la séance, ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus, des votes blancs ou nuls

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination et toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-Président), 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. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

## Article 18 Formalisation et archivage des débats

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, une liste des délibérations et un procès-verbal de séance sont rédigés par le directeur du CCAS.

La liste des délibérations reprend succinctement l'intitulé des délibérations en séance et les résultats de vote afférents. Elle est signée par le ou la Vice-Président-e et affichée dans les sept jours qui suivent la séance.

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.

Ce procès-verbal est adressé aux administrateurs dans le dossier de préparation de la séance suivante.

Les délibérations et les procès-verbaux sont consignés dans le registre des délibérations, dans le respect des règles de confidentialités des informations protégées par le secret professionnel.

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 la publication sur le site Internet de la Ville des délibérations 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.

## Article 19 Création d'une commission permanente

Lors de sa séance du 20 août 2020, le conseil d'administration a choisi de créer une commission permanente afin de lui déléguer le traitement des dossiers suivants :

- **Attribution d'aides financières facultatives** (à l'exception des aides d'urgence et du fond d'aides au public de l'Espace Solidarité) ;
- **Demandes d'accueil au sein des structures d'hébergement** : résidence autonomie- EHPAD -, dispositif « Chrysalide » - pension de famille ;
- des renouvellements des contrats de séjour et des suites à donner aux situations problématiques des résidents de ces services.

Le traitement de ces attributions est réalisé dans le respect du règlement des instances délégataires adoptés dans sa dernière version par le conseil d'administration du 20 août 2020 et modifiée depuis par d'autres délibérations.

La commission permanente est composée pour moitié de conseillers municipaux et pour moitié de membres nommés. Ces membres ont été désignés par le conseil

d'administration lors de la séance du 20 août 2020 et modifiés par d'autres délibérations depuis, la dernière en date du 31 mai 2024.

Les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS peuvent exceptionnellement être examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs, lesquels sont soumis à une obligation de secret professionnel, conformément à l'article L.133-5 du Code de l'action sociale et des familles.

La commission permanente doit rendre compte, à chacune des réunions du conseil d'administration, des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation reçue. A cet effet, un tableau de relevé de décision est adressé aux administrateurs dans le dossier de préparation de la séance suivante.

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

## **Article 20 Création d'une commission d'appel d'offres**

Conformément à l'article L 1414-2 et L1411- 5 du code général des collectivités territoriales, dans le cadre de la passation des marchés publics, le conseil d'administration doit créer en son sein une commission d'appel d'offres à caractère permanent.

Cette commission a pour mission **d'examiner et de sélectionner les candidatures** des prestataires répondant aux avis d'appel public à la concurrence, puis de **choisir les offres** en fonction de critères déterminés au préalable par la collectivité. Elle dispose à ce titre d'une délégation du conseil d'administration, à qui elle rend compte des décisions prises au cours de la séance du conseil d'administration suivante.

Cette Commission d'Appel d'Offres doit être composée de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, lequel préside ladite commission, et de cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste (article L.1411-5 II a) du CGCT).

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Par délibération du 20 août 2020, la commission d'appel d'offres a été créée et ses membres désignés. Sa composition a été modifiée par d'autres délibérations depuis, la dernière en date du 31 mai 2024.

## **Article 21 L'Analyse des besoins sociaux**

L'analyse de besoins sociaux est définie par deux articles du code de l'action sociale et des familles :

En application de l'article R123-1 du CASF les centres communaux d'action sociale produisent une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population du territoire de leur ressort.

L'analyse des besoins sociaux consiste en un diagnostic sociodémographique à partir des données d'observation sociale du territoire.

Ce diagnostic est établi avec l'ensemble des partenaires, publics ou privés, qui participent à la mise en œuvre des actions de prévention et de développement social telles que mentionnées à l'article L. 123-5.

L'analyse des besoins sociaux fait l'objet d'un rapport présenté au conseil d'administration au cours de l'année civile qui suit chaque renouvellement général des conseils municipaux.

Les années suivantes, des analyses complémentaires, notamment thématiques, peuvent être présentées au conseil d'administration lors du débat d'orientation budgétaire ou, à défaut, lors du vote du budget.

#### CHAPITRE 4 DISPOSITIONS DIVERSES

##### Article 22 : 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 23 : Prévention des Incompatibilités et conflit d'intérêt

###### Incompatibilité :

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 membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ».

Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

###### Prévention des conflits d'intérêt

Concernant les administrateurs ayant la qualité d'élu local, il est rappelé que ces derniers sont tenus au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local (article L1111-1-1 du CGCT) annexée au présent règlement.

L'article 2 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique précise que « constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. »

L'article L2131-11 du CGC précise que sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du Conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

Il leur appartient, au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier s'il existe une situation de conflit d'intérêts les concernant. Si tel est le cas, l'administrateur en fait part oralement au Président de séance, préalablement à l'examen de la délibération et il ne prend part ni au débat ni au vote. Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance et sur la délibération.

Cette obligation d'abstention (dite obligation de « déport ») vaut également pour toutes les instances du CCAS où l'administrateur est présent (exemple : commissions d'aides ou d'octroi des prestations) et pour toutes les décisions qu'il leur revient ainsi de prendre, à titre individuel ou collectif.

Le membre qui serait placé dans une situation de conflit d'intérêts ne peut donner aucune instruction dans les dossiers intégrant le périmètre dudit conflit.

Les administrateurs intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataire, ne peuvent prendre part ni à sa préparation, ni au débat, ni au vote.

#### **Article 24 : 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 25 : 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 26 : 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.

## ANNEXE 1 LISTE DES ADMINISTRATEURS

### MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Thierry REPENTIN, maire de Chambéry, Président du CCAS

Par délibération DCM-2024-107 N°28 du conseil municipal du 13 mai 2024 :

- Christelle FAVETTA-SIEYES 3<sup>ème</sup> Adjointe au Maire chargée de la cohésion et justice sociale, santé et séniors, conseillère départementale Chambéry 3
- Claudine BONILLA Adjointe spéciale de Bissy - Conseillère déléguée au cadre de vie, à l'environnement et à la biodiversité
- Martin NOBLECOURT 2<sup>ème</sup> adjoint au Maire chargé de la commande publique, de l'administration générale, de l'évaluation et de l'innovation des politiques publiques
- Marianne BOUROU Conseillère municipale déléguée au soutien à la vie associative et au sport-santé
- Julie RAMBAUD Conseillère municipale
- Micheline MYARD-DALMAIS Conseillère municipale déléguée aux séniors et lien intergénérationnel
- Nathalie COLIN-COCCHI Conseillère municipale
- Benoît PERROTTON Conseiller municipal

Par arrêté du maire, Président du CCAS, ont été nommés les huit membres suivants :

- Hugues DE BOISRIOU Représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (arrêté du 10/08/2020)
- Emilie VERDU Représentante des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion (arrêté du 10/08/2020)
- Sylvette KREUTER Représentante des associations de personnes âgées et retraités du département (arrêté du 10/08/2020)
- Jasmine PERRENES Personnalité qualifiée participant « à des actions de prévention, d'animation et de développement social dans la commune » (arrêté du 02/11/2021)
- Anne Christine COLIN-JORE Représentante des associations de personnes handicapées du département (arrêté du 22/03/2022)
- Marie-Noëlle ALVERNHE Représentante des associations de personnes handicapées du département (arrêté du 24/02/2023)
- Julien GACHET Représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion (arrêté du 20/09/2023)
- Paule TAMBURINI Représentante des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion (arrêté du 01/08/2024)

## ANNEXE 2

### Charte de l'élu local

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.