

L'an deux mille vingt-six et le mercredi vingt mai à 14 heures, le conseil d'administration du CCAS de Chambéry, convoqué légalement par lettre adressée le 13 mai 2026 à chacun de ses membres, s'est réuni à son siège, sous la présidence de M. REPENTIN, Président du CCAS.

Etaient présent(e)s :

M. REPENTIN, Président du CCAS  
Mmes ALVERHNE, BRUSSON, DESROCHES-AFCHAIN, KREUTER, TAMBURINI  
MM BARNET, GACHET, GODET, GROLLIER, LEROY, PAUCHET, VANLEMMENS

Etaient excusé(e)s :

Mmes MARTIN (donne pouvoir à Mme BRUSSON), MICHAL  
M. DE BOISRIOU

## 1. CADRE REGLEMENTAIRE

### 1.3 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

Le règlement intérieur a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration du CCAS tout en s'inscrivant dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment fixées par le code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et le code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

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

Il est joint à la présente délibération.

#### ◆ Résolution :

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

#### Article 1 :

Adopte le règlement intérieur du conseil d'administration du CCAS de Chambéry tel que présenté en annexe.

#### Article 2 :

Ce règlement définit l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration du CCAS.

#### Article 3 :

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

#### Article 4 :

Monsieur le Président ou son représentant, le directeur du CCAS et le comptable public effectuent, chacun en ce qui les concerne, toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

## Article 5 :

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.telerecours](http://www.telerecours).

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 :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- 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 : 14  
Pouvoir : 1

**Vote :** Pour : 15  
          Contre : 0  
          Abstention : 0

Pour extrait, certifié conforme au  
Registre des délibérations,

Monsieur le Maire, Président du C.C.A.S.

Thierry REPENTIN



**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE CHAMBERY  
ANNEXE DELIBERATION N°1.3 DU 20 mai 2026**

**PREAMBULE**

En application de l'article L. 123-4 et suivants du code de l'action sociale et des familles, un Centre Communal d'Action Sociale, (CCAS) est créé dans toutes les communes de 1500 habitants et plus.

Il est chargé d'animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Administré par un conseil d'administration, et présidé de droit par le Maire, le CCAS est un établissement public administratif doté d'une personnalité juridique de droit public ainsi que d'un budget propre.

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

Le règlement intérieur a vocation à définir le fonctionnement interne du conseil d'administration du CCAS tout en s'inscrivant dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment fixées par le code de l'Action Sociale et des Familles et le code Général des Collectivités Territoriales.

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

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

Par délibération du 27 mars 2026<sup>1</sup>, le conseil municipal de la Ville de Chambéry a fixé à 17 membres la composition du conseil d'administration du CCAS, dont le Maire, président de droit :

- huit membres issus du conseil municipal, élus par le conseil Municipal, à la représentation proportionnelle, lors de sa séance du 20 avril 2026<sup>2</sup>
- huit personnes nommées<sup>3</sup> 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

<sup>1</sup> Délibération DCM-2026-066 N° 9 du 27 mars 2026

<sup>2</sup> Délibération DCM-2026-068 N° 1 du 20 avril 2026

<sup>3</sup> Arrêté n° ART-2026-124 du 07/05/2026

- o 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**

Dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un Vice-président qui le préside en l'absence du Maire. Il élit également un Vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président.

Le Vice-président a pour principale mission de suppléer le Président du CCAS en cas d'absence de ce dernier lors du conseil d'administration. Le Vice-président assure alors la présidence et le bon déroulement de la séance (vérification du quorum, conduite et police des débats, décompte des voix...).

Le Vice-président délégué est chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président.

## **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.

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 nouveau conseil municipal.

## **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 au Vice-président 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 sans motif légitime de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le Maire, Président du conseil d'administration, les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office par le conseil municipal sur proposition du maire pour les membres élus ou par le maire pour les membres que celui-ci a nommés.

Sont considérés comme motif légitime une absence liée à des difficultés de santé, de transports, 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. Le fait de donner un pouvoir n'exclut pas de justifier son absence.

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

- Pour les membres élus par le Conseil Municipal, 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.

Dans l'hypothèse où il ne reste aucun candidat sur aucune des listes, il est procédé dans le délai de deux mois au renouvellement de l'ensemble des administrateurs élus dans les conditions prévues par le CASF (article R123-9 du CASF).

- 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

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du CCAS.

Il définit les orientations générales de l'action sociale du CCAS et délibère sur les affaires relevant de sa compétence, notamment en matière budgétaire, patrimoniale et d'attribution des aides relevant du cadre fixé par le conseil.

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.123-2, 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 :

- trois EHPAD (Chamilles et Clématis et Hébergement temporaire Corolle)
- deux résidences autonomie (Ma Joie et Calamine)
- deux pensions de famille le Cairn et Calypso
- d'un dispositif d'hébergement de jeunes parents (Chrysalide)
- d'un service autonomie à domicile : aide à domicile, soins et livraison de repas
- 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 accueil de jour
- d'un pôle social

## **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 relatives aux emprunts contractés par le CCAS sont prises 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 CASF) ;
- arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du CASF) ;
- prépare et exécute les délibérations du Conseil d'administration (Article R.123-23 du CASF) ;
- 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 CASF) ;
- nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du CASF) ;

- 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 CASF) ;
- représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123-8 du CASF) ;

Par arrêté, le Président peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au Vice-président, au Vice-président délégué et au directeur du CCAS (article R123-23 du casf).

### **Article 9 : Possibilité de délégation du conseil d'administration**

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature à son Président, 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.

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 Communal 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.

## **CHAPITRE 3 ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 10 Périodicité des réunions :**

Le conseil d'administration tient au moins une séance par trimestre. Il se réunit sur convocation de son Président, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la majorité des membres du conseil. Un calendrier des séances est remis à titre d'information au moins deux fois par an.

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, ou par la personne qui a reçu délégation, à chaque administrateur, sous forme dématérialisée par courrier électronique via l'application e delibre, trois jours francs au moins avant la séance, à l'adresse mail communiquée par chaque administrateur.

A cet effet, les administrateurs sont dotés d'une tablette leur permettant de consulter les documents en séance. Ces tablettes, propriété de la Ville et du CCAS, devront être restituées en fin de mandat.

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 pour 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 délibèrera 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 précédant 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 ces budgets, 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 Financier Unique (CFU), les comptes administratifs (CA) et des Etats Réalisés des Recettes et des Dépenses (ERRD) 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 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. Sont consignés les votes blancs ou nuls en cas de vote à bulletins secret.

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

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-président et du Vice-président délégué), si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour proposé et accepté en début de séance.

Le vote d'une affaire est acquis. 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 Vice-Président et affichée sur le site internet de la Ville 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 15 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

Le code de l'Action Sociale et des Familles (article R123-19) prévoit la possibilité de désigner au sein du conseil d'administration une commission permanente dont il détermine le fonctionnement et les attributions. Ces derniers sont définis dans le cadre d'une délibération et d'un règlement intérieur dédié.

Outre son Président, qui est le Maire ou son représentant, cette commission permanente est composée pour moitié de conseillers municipaux et pour moitié de membres nommés désignés les uns et les autres par le conseil d'administration.

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 aux articles 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.

## Article 21 L'Analyse des besoins sociaux

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.

Le CCAS s'appuie sur ce rapport pour définir son action générale d'action sociale définie en préambule.

## 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 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 CGCT 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.2123-31 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 la personne 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 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

### PRESENTATION DES ADMINISTRATEURS

#### CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DE CHAMBERY

En sa séance du 20 avril 2026, le Conseil Municipal de Chambéry a élu, conformément aux dispositions des articles R 123-7 et R123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ses huit représentants pour siéger au sein du CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS).

Outre le Maire, Monsieur Thierry REPENTIN, Président de droit du CCAS, ont été élus les conseillers municipaux suivants :

##### *Liste Chambéry Avance :*

- Sandrine Desroches- Afchain (Adjointe au Maire, chargée des ressources humaines, du dialogue Social, des affaires sociales des seniors et de la santé)
- Robert Leroy (conseiller municipal délégué au cadre de vie et au quartier des Hauts-de-Chambéry),
- Bernard Grollier (Adjoint au Maire, chargé du pilotage financier, de l'évaluation des politiques publiques et du plan communal de sauvegarde, conseiller délégué du le secteur du petit Biollay),
- Gaëtan Pauchet (Adjoint au Maire chargée des Solidarités, de la Politique Ville, du logement pour tous et du quartier de Bissy),
- Pascale Gagnieux (conseillère municipale déléguée aux seniors et au lien intergénérationnel),
- Emilien Vanlemmens (conseiller municipal délégué à la sécurité alimentaire, à la restauration collective et l'agriculture)

##### *Liste Le Pacte :*

- Magalie Martin, conseillère municipale
- Oriane Brusson, conseillère municipale

Par arrêté du Maire du 7 mai 2026, ont été nommés, parmi les associations participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social, ayant fait acte de candidature, les huit membres suivants :

- Hugues DE BOISRIOU en qualité de représentant des associations familiales, sur proposition de l'UDAF ;
- Sylvette KREUTER, en qualité de représentante des associations de personnes âgées et retraités du département (Union territoriale des retraités de la CFDT de la Savoie) ;
- Rémy BARNET, en qualité de représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (Les Restaurants du Cœur) ;

- Marie-Noëlle ALVERNHE en qualité de représentante des associations de personnes handicapées du département (APEI de Chambéry) ;
- Martine Marie MICHAL en qualité de représentante des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (La Croix Rouge Française Délégation Territoriale de la Savoie) ;
- Julien GACHET en qualité de représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (Petits Frères des Pauvres - La Fraternité régionale Auvergne-Rhône-Alpes) ;
- Paule TAMBURINI, en qualité de représentante des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (La Sasson)
- Michel GODET en qualité de représentant des associations de personnes handicapées du département (APAJH Savoie)

## 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.