



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA VILLE DE DAX**

ANNEXE DÉLIBÉRATION N°20260428-2 DU 28 AVRIL 2026

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

6 RUE DE L'HÔPITAL – 40100 DAX

☎ 05 58 90 46 46 - ✉ ccas@dax.fr

PRÉAMBULE

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
 - 3.5 : Accès aux documents administratifs
- **Chapitre 4** : Commission permanente et Commission(s) consultative(s)
- **Chapitre 5** : 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 retraités du département ;
 - Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
 - Un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
 - Et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal fixe le nombre d'administrateurs.

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

- Le/la Maire, Président.e de droit,
- des membres élus en son sein par le Conseil Municipal,
- des membres nommés par le Maire,

❖ **Article 2 : Vice-Présidence et Vice-Présidence déléguée 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, lors de sa première réunion, élit un.e Vice-président.e qui le préside en l'absence du/de la Président.e, ainsi qu'un.e Vice-président.e délégué.e chargé.e des mêmes fonctions en cas d'empêchement du/de la Vice-président.e. Ces fonctions de suppléances consistent à assurer le bon déroulement des séances du Conseil d'administration (vérification du quorum, conduite et police des débats, décompte des voix, etc.).

En vertu de l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'élection du/de la Vice-Président.e et du/de la Vice-Président.e délégué.e se fait au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages exprimés.

❖ **Article 3 : Durée du mandat**

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 nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Dans les conditions prévues par l'article L. 2121-33 du Code Général des Collectivités territoriales, le Conseil Municipal peut retirer leur mandat aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Si des membres du Conseil d'Administration n'ont pas assisté, sans motif légitime, à trois séances consécutives du Conseil d'Administration, ils peuvent, après que le/la Président.e les ait mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil Municipal et sur proposition de M./Mme le/la Maire pour les membres qu'il/elle a nommés.

❖ **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.

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

- Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles :
Le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le Conseil Municipal). Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de 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. En cas d'égalité des suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats. 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.
- Pour les administrateurs nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le remplacement devra intervenir dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ **Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal**

Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées 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 ». A ce titre, le CCAS gère notamment :

- Un service social accompagnant les publics en difficulté,
- Un dispositif d'aides facultatives et le Fonds Local d'Aide aux Jeunes (FLAJ),
- Un service d'animation dédié aux seniors,
- Deux Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD),
- Quatre Établissements d'Accueil du Jeune Enfant.

❖ **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 le montant et la durée de l'emprunt, 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.123-16 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).

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ **Article 9 : Périodicité des réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

❖ **Article 10 : Convocation du Conseil d'Administration**

La convocation est adressée par le/la Président.e à chaque administrateur, par voie dématérialisée, à l'adresse mail donnée par celui-ci, et ce, trois jours au moins avant la date du conseil d'administration.

❖ **Article 11 : Ordre du Jour**

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil.

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

Ce rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant : un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

Compte-tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

❖ **Article 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 du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS peuvent en faire la demande écrite au Président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, à la Vice-Présidente ou au Directeur du CCAS.

❖ **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 auditionnés à l'occasion d'une séance du Conseil.

Ces experts seront invités à assurer leur présentation et à répondre aux questions des administrateurs, mais n'assisteront pas aux débats et aux votes. Ils auront une fonction purement consultative et aucun élément couvert par l'obligation du secret professionnel ne leur sera communiqué.

❖ **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.

❖ **Article 15 : Présidence et Police des séances**

Les réunions sont présidées par le/la Maire/Président.e du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où le/la Maire est absent.e ou empêché.e d'assister à la séance du Conseil, celle-ci est présidée par le/la Vice-président.e ou le/la Vice-président.e délégué.e.

En cas d'absence ou d'empêchement du/de la Président.e, du/de la Vice-président.e et du/de la Vice-président.e délégué.e, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le/la Président.e de séance fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Le/la Président.e 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 au voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Le/la Président.e 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, conformément à l'article R123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance lors du compte-rendu des actes accomplis par délégation.

❖ **Article 16 : Secrétariat des séances**

Le/la directeur.trice du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat. Les missions de ce secrétariat sont les suivantes : établissement de la liste des présents (appel, pointage, émargement), vérification, constatation, élaboration du procès-verbal.

Le/la directeur.trice peut intervenir en séance sur demande du Président (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

En cas d'absence ou d'empêchement du/de la directeur.trice, celui-ci est remplacé par le/la Directeur.trice adjoint.e du CCAS ou la responsable des finances.

❖ **Article 17 : Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum, ni la voix prépondérante du/de la Président.e (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 18 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et à l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour. Ainsi, en cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats.

Si le quorum n'est pas atteint, le/la Président.e adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 10 et 11 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 il doit mentionner 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/la Président.e de séance fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

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

Le/la Président.e, ou le rapporteur d'une délibération, avec l'accord du/de la Président.e, peuvent requérir la présence d'un agent. Ces derniers ne prennent la parole que sur invitation expresse du président de séance, afin de donner toute explication utile à la compréhension du sujet évoqué.

Le/la Président.e 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/la Président.e, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du/de la Président.e.

Le/la Président.e a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

❖ **Article 20 : Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)**

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget.

Ce débat ne donne pas lieu au vote mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

❖ **Article 21 : Vote du budget et des Compte Financier Unique/Compte administratif**

Le budget primitif et supplémentaire ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par le Président 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 projet de budget primitif doit être transmis aux administrateurs au moins 12 jours calendaires avant la séance où il sera voté (2ème alinéa de l'article L1612-26 du Code Général des Collectivités Territoriale).

Les règles qui régissent la comptabilité publique sont applicables au CCAS.

Le compte administratif des EHPAD et le compte financier unique (CFU) pour le CCAS et la Petite Enfance sont présentés par le/la Président.e, ordonnateur.trice 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 et du CFU ayant lieu en son absence.

Le compte administratif des EHPAD et le compte financier unique (CFU) pour le CCAS et la Petite Enfance sont approuvés si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre leur adoption (article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales).

❖ **Article 22 : Vote des délibérations**

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.

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, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci. Ces modalités sont précisées dans un règlement des aides facultatives.

❖ **Article 23 : Modalités de vote**

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le 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, 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.

Le Conseil d'Administration vote au scrutin ordinaire, à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté du secrétaire de séance. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du/de la Président.e est prépondérante. On entend ici par « président.e » non pas le/la Président.e du CCAS mais bien le/la Président.e de séance. La voix prépondérante est en effet attachée à la présidence de séance elle-même, elle se transmet donc du Président à l'administrateur qui assurera la présidence pour la séance concernée.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

❖ **Article 24 : Procès-verbal de séance**

Les débats au cours de la séance sont résumés dans un procès-verbal intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Le procès-verbal est rédigé par le/la secrétaire de séance (article R.123-23 alinéa 3 du Code de l'action sociale et des familles).

Le procès-verbal est signé par le/la Président.e et le/la secrétaire de séance.

Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante.

❖ **Article 25 : Registre des délibérations**

Les délibérations et procès-verbaux sont consignés par ordre de date sur un registre papier. Une table par objet des délibérations est également élaborée et figure au registre.

Les décisions prises par le Président, le/la Vice-président.e, le/la Vice-président.e délégué.e ou le directeur dans les matières relevant des délégations octroyées par le Conseil d'Administration sont consignées dans le registre.

Les pièces annexes des délibérations sont classées en dehors du registre.

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

Le registre des délibérations est signé par le/la Présidente et le/la secrétaire de séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce procès-verbal à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite séance. Une mention est portée en marge du procès-verbal contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

❖ **Article 27 : Publication 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.

Il sera procédé à la mise en ligne 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 sont exclusivement notifiées aux intéressés.

❖ **Article 28 : Communication des délibérations et des documents budgétaires**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil d'administration, des budgets et des comptes du CCAS (article L. 2121-26 du CGCT).

La demande doit être adressée au/à la Président.e du CCAS par écrit à l'adresse du Siège : 6 rue de l'Hôpital - 40100 DAX .

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

CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSION(S) CONSULTATIVE(S)

Il n'est pas institué de commission permanente.

❖ Article 29 : Commission(s) consultative(s)

Une commission « Petite Enfance » est créée pour la durée du mandat afin d'étudier et d'émettre un avis sur les demandes de garde formulées au sein des crèches.

La commission « Petite Enfance » est composée d'un.e Président.e et d'un membre élu du Conseil d'Administration et des membres de l'administration en charge de la mise en œuvre de la politique Petite Enfance : directeurs des crèches, coordinatrice Petite Enfance, directeur du CCAS ou son adjoint. Elle est présidée par le/la Vice-Président.e.

Elle se réunit trois à quatre fois par an, et autant que de besoin.

Elle s'assure de la conformité des propositions faites aux critères définis dans le règlement de service de la Petite Enfance.

Les décisions d'admission sont prononcées, sur délégation du Conseil d'Administration, par le Président ou la Vice-Présidente du CCAS, et en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur du CCAS.

Le Conseil d'Administration peut, par délibération, au cours du mandat, créer des commissions consultatives ou des commissions ad hoc chargées de travailler et d'émettre des avis sur tel ou tel objet relevant de la compétence du CCAS.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

❖ **Article 30 : 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.

❖ **Article 31 : Prévention des Incompatibilités**

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du 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 ou de services au CCAS ;
- En vertu de l'article L.231 du Code Électoral, 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 « ès qualité ».
- Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

❖ **Article 32 : Application du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'État dans le département et sa publication.

Le/la Président.e du Conseil d'Administration ou le/la Vice-Président.e auquel/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 34 : 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/sa Président.e ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

Validé en séance, le 28 avril 2026.