

C.C.A.S DE RAIMBEAUCOURT

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Présidence du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est présidé par le Maire, Président de droit, ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président élu par le Conseil d'Administration.

Dans les séances où le compte administratif du CCAS est débattu, le Conseil d'Administration élit son Président pour ce point. Le Président assiste aux débats mais se retire de la salle de réunion pour le vote.

Article 2 – Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Dans sa séance du 23 juin 2020, le Conseil d'Administration a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Madame Karine SKOTAREK, qui assurera les fonctions de Président en cas d'empêchement de ce dernier.

Article 3 - Convocation

Toute convocation est faite par le Président et indique les questions portées à l'ordre du jour. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, elle est faite par le Vice-Président.

Elle est adressée aux administrateurs par écrit et à domicile cinq jours francs au moins avant celui de la réunion et est mentionnée au registre des délibérations.

Une note explicative de synthèse (annexe) sur les affaires soumises à délibération est adressée aux administrateurs avec la convocation.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte aux administrateurs qui se prononcent sur l'urgence et peuvent décider le renvoi de la discussion, pour toute ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 4 – Périodicité des séances

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre soit à l'initiative de son Président, soit à la demande écrite et signée de la moitié de ses membres, indiquant les motifs et le but de la convocation. Dans ce cas, le Président est tenu de convoquer le Conseil d'Administration dans un délai de 30 jours.

Article 5 - Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où les membres du Conseil d'Administration se retireraient au cours de la réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si après une première convocation régulière, le Conseil d'Administration ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Président adresse aux administrateurs une seconde convocation et ce, dans le délai de trois jours francs. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil d'Administration pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 6 – Procurations de vote

En son absence, l'administrateur peut donner à un autre membre du Conseil d'Administration de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Président au début de la séance.

Article 7 – Secrétaire de séance

Au début de chaque réunion, le Conseil d'Administration nomme un secrétaire de séance.

Article 8 – Présence du public

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Article 9 – Police de réunion

Le Président a seul police de la réunion.

Article 10 – Déroulement des réunions

Le Président appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Toutefois, il peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du Conseil d'Administration peut également demander cette modification. Le Conseil d'Administration accepte ou non ce genre de proposition.

Le Président donne la parole aux membres du Conseil d'Administration qui la demandent suivant l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prise de parole.

Article 11 – Rapport d’Orientation Budgétaire (ROB)

Le ROB a lieu dans un délai de deux mois avant l’examen du budget.

Les documents nécessaires à l’examen de ce point sont mis à la disposition des administrateurs qui le demandent dans les jours précédant la réunion. Les demandes sont effectuées auprès du Président.

Article 12 – Droit d’expression des administrateurs

Les administrateurs peuvent exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires du CCAS et le Président ou tout autre administrateur désigné à cet effet peut y répondre. La possibilité de répondre ultérieurement leur est donnée si nécessaire.

La fréquence de ces questions n’est pas arrêtée.

Article 13 – Suspension de séance

Le Président prononce les suspensions des séances. Elles sont d’une durée maximale de 10 minutes. Si le Président le juge nécessaire, l’examen de l’ordre du jour de la séance peut être reporté à une date ultérieure.

Si la demande de suspension de séance émane d’un administrateur, elle est soumise à l’approbation du Conseil d’Administration qui se prononce à main levée et sans débat. Elle est de même durée.

Article 14 - Vote

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante sauf en cas de vote à bulletin secret.

En cas d’élection, le vote a lieu au bulletin secret, à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés si un troisième tour de scrutin est nécessaire. A égalité des voix, l’élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande d’un tiers des membres du Conseil d’Administration.

Article 15 – Délibération – Procès-Verbal

Les délibérations sont inscrites par ordre de date dans le registre prévu à cet effet. Elles sont signées par le Président et le/la secrétaire de séance.

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l’heure de la séance,
- les noms du président, des membres de l’assemblée délibérante présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l’ordre du jour de la séance ;

- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance : résumé des opinions exprimées sur les points à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.

A l'issue d'une séance du Conseil d'Administration et dans le délai d'une semaine, les délibérations réglementaires examinées en Conseil d'Administration sont publiées sur le site Internet de la commune.

Le procès-verbal est transmis aux membres du Conseil d'Administration dans le délai de dix jours qui suivent la séance. Les administrateurs disposent d'un délai de dix jours pour faire parvenir au Président et par écrit leurs remarques/observations.

Le procès-verbal est arrêté (soumis à l'approbation des administrateurs présents) au commencement de la séance suivante après prise en compte éventuelle de leurs remarques. Même si cela n'est pas obligatoire, l'approbation du procès-verbal sera soumise au vote des administrateurs.

Article 16 – Modification du règlement intérieur

La moitié des membres du Conseil d'Administration peut proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le Conseil d'Administration en délibère dans les conditions habituelles.

Article 17 - Divers

Pour toutes autres précisions, il est fait référence au Code Général des Collectivités Territoriales.

Le présent règlement intérieur modifié a été adopté par le Conseil d'Administration du CCAS de Raimbeaucourt le 08 décembre 2022.



Par délégation du Président,
Mme Karine SKOTAREK
Vice-Présidente du CCAS

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke.