

Département
du Nord

Arrondissement
de LILLE

CCAS de
CYSOING



Nomenclature : 5.2
2026/02

C.C.A.S DE CYSOING

Délibération du Conseil d'Administration du 15 mai 2026

Le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale, Régulièrement convoqué le 7 mai 2026, s'est réuni en séance ordinaire le 15 mai 2026 à 18 heures, sous la présidence de Monsieur Benjamin DUMORTIER, Maire de Cysoing, Président de droit du CCAS.

Étaient présents : Benjamin DUMORTIER, Marion DUBOIS, Isabelle LEPERS, Laurent POUILLART, Frédéric MINET, Patrick COLIN, Guy QUENET, Marie-Andrée DEVYLDERE, Bernadette COLLART, Elisabeth DUFOUR, Elisabeth DHERVILLE, Thérèse CAFFART.

Étaient absentes excusées représentées : Pascal BOILEAU (procuration Isabelle LEPERS), Martine HEURTEAUX (procuration Marion DUBOIS), Catherine LUCHIER (pouvoir Benjamin DUMORTIER).

Étaient absents excusés : Alain CHANU, Martine HERBAUX.

Nombre d'Administrateurs en exercice : 17

Nombre d'Administrateurs présents : 12

Nombre d'Administrateurs absents représentés : 3

Nombre d'Administrateurs absents excusés : 2

POINT 2) Mise à jour et adoption du règlement intérieur du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 123-6, L. 123-11 et R. 123-7 et suivants ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du CCAS actuellement en vigueur, adopté en 2020 ;

Considérant qu'à la suite du renouvellement général du Conseil d'administration, il convient de procéder à une mise à jour formelle du règlement intérieur afin de l'adapter au mandat en cours (2026-2032) ;

Considérant que cette mise à jour vise à actualiser les références juridiques et institutionnelles, sans pour autant modifier les règles de fond applicables au fonctionnement quotidien et aux débats de l'assemblée ;

Exposé des motifs

Monsieur le Président rappelle que le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale peut se doter d'un règlement intérieur afin de préciser ses modalités de fonctionnement (périodicité des séances, règles de convocation, déroulement des débats, secrétariat de séance), dans le strict respect des dispositions du Code de l'action sociale et des familles.

Il indique que le règlement intérieur actuellement en vigueur a été adopté lors du précédent mandat. Il convient donc de procéder à sa mise à jour formelle pour l'adapter au mandat en cours et d'actualiser certaines références réglementaires, sans modification des règles de fond préexistantes.

Le projet de règlement intérieur mis à jour, préalablement transmis est présenté aux membres du Conseil d'administration. Après un temps d'échange et l'examen des

éventuelles propositions d'ajustements formulées par l'assemblée, il est proposé au Conseil d'administration d'adopter ce document de référence.

Décision

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- APPROUVE le règlement intérieur du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Cysoing mis à jour, tel que joint en annexe de la présente délibération;
- DIT que ce règlement intérieur entre en vigueur dès sa transmission au contrôle de légalité et l'accomplissement des formalités de publicité légale ;
- CHARGE Monsieur le Président de l'exécution de la présente délibération.

Vote :

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

Le Président
Benjamin DUMORTIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans les 2 mois qui suivent sa publication et sa transmission au représentant de l'État



Règlement Intérieur du Centre Communal d'Action Sociale

PRÉAMBULE

Administré par un Conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté de la personnalité morale de droit public et de l'autonomie 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, conformément à l'article **L.123-5 du Code de l'action sociale et des familles**.

Conformément aux dispositions des articles **L.123-4 à L.123-9** et **R.123-1 et suivants** du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil d'administration du CCAS s'est doté du présent règlement intérieur afin de préciser les modalités de son fonctionnement interne.

Le présent règlement intérieur s'impose à l'ensemble des administrateurs du Conseil d'administration.

À compter de son adoption, chaque membre est réputé en avoir pris connaissance et s'engage à en respecter les dispositions.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Présidé de droit par le Maire, le Conseil d'administration du CCAS est composé à parité :

- de membres élus en son sein par le Conseil municipal, selon les modalités prévues par le Code de l'action sociale et des familles ;
- de membres nommés par le Maire parmi les personnes participant à des actions d'animation, de prévention ou de développement social dans la commune.

Conformément à l'article **L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles**, figurent obligatoirement parmi les membres nommés, au minimum :

- un représentant des associations de personnes âgées et de retraités ;
- un représentant des associations de personnes handicapées ;
- un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales ;
- un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Le nombre total des administrateurs est fixé par délibération du Conseil municipal.

DURÉE DU MANDAT

Le Conseil d'administration est renouvelé à la suite de chaque renouvellement du Conseil municipal.

Le mandat des administrateurs prend fin dès l'élection et la nomination des nouveaux membres, et au plus tard dans un délai de deux mois suivant l'élection du Conseil municipal.

La durée du mandat des administrateurs élus et nommés est identique à celle des conseillers municipaux.

Le mandat est renouvelable.

SIÈGES VACANTS

Tout siège devenu vacant, pour quelque cause que ce soit, fait l'objet d'un remplacement afin de maintenir la parité de la composition du Conseil d'administration.

La démission peut intervenir à tout moment par courrier adressé au Président du CCAS.

Un administrateur absent sans motif légitime à trois séances consécutives peut, après avoir été mis en mesure de présenter ses observations, être déclaré démissionnaire d'office :

- par le Conseil municipal pour les membres élus ;
- par le Maire pour les membres nommés.

Le remplacement intervient dans un délai maximal de deux mois, selon les modalités prévues par le Code de l'action sociale et des familles.

Le mandat du remplaçant expire à la date à laquelle aurait cessé celui de l'administrateur remplacé.

VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration élit en son sein un Vice-Président parmi les membres élus du Conseil municipal, conformément à l'article **L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles**.

Le Vice-Président supplée le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations l'ensemble des affaires du CCAS dans le cadre des compétences qui lui sont conférées par le Code de l'action sociale et des familles.

Il exerce notamment les missions obligatoires prévues par la loi, ainsi que les missions facultatives relevant de la politique sociale communale.

Le Conseil d'administration conserve la plénitude de compétence, sauf :

- pouvoirs propres conférés au Président par les textes ;
- délégations expressément accordées par délibération.

ATTRIBUTIONS PROPRES DU PRÉSIDENT DU CCAS

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, le Président :

- convoque et préside le Conseil d'administration ;
- fixe l'ordre du jour ;
- prépare et exécute les délibérations ;
- est ordonnateur des dépenses et des recettes ;
- nomme les agents du CCAS ;
- représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile ;
- accepte à titre conservatoire les dons et legs.

DÉLÉGATIONS AU PRÉSIDENT OU AU VICE-PRÉSIDENT

Le Conseil d'administration peut, par délibération, déléguer une partie de ses attributions au Président et, en cas d'absence ou d'empêchement, au Vice-Président, dans les conditions et limites qu'il fixe.

Le Président et le Vice-Président rendent compte au Conseil d'administration, lors de chaque séance, de l'exercice de ces délégations.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES RÉUNIONS

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre.

Les convocations sont adressées par le Président, par tout moyen écrit, au minimum trois jours francs avant la séance, accompagnées de l'ordre du jour et des documents nécessaires à l'information des administrateurs.

Les réunions ne sont pas publiques, afin de garantir le respect du secret professionnel.

Le quorum, les procurations, les modalités de débat et de vote sont appréciés conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles.

COMPTE-RENDU – PUBLICITÉ – COMMUNICABILITÉ

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, du Code de l'action sociale et des familles et de la législation relative à l'accès aux documents administratifs, les documents produits ou détenus par le Centre Communal d'Action Sociale sont communicables dans les conditions et limites définies ci-après.

1. Documents communicables de plein droit au public

Sont communicables à toute personne qui en fait la demande, dans les conditions prévues par la loi, les documents administratifs ne comportant aucune information couverte par le secret professionnel ou la protection de la vie privée, et notamment :

- les ordres du jour des séances du Conseil d'administration ;
- les délibérations du Conseil d'administration, à l'exception de celles comportant des données à caractère personnel ou social ;
- les extraits des délibérations inscrits au registre des actes communicables ;
- le règlement intérieur du CCAS ;
- les budgets, décisions modificatives et comptes administratifs du CCAS, une fois adoptés ;
- les rapports, conventions, décisions à caractère général ou réglementaire, dès lors qu'ils ne contiennent pas d'informations protégées.

Ces documents peuvent être consultés sur place ou communiqués sous forme de copie, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

2. Documents communicables uniquement aux personnes concernées

Ne sont communicables qu'aux personnes directement concernées ou à leurs ayants droit les documents comportant des informations individuelles les concernant, notamment :

- les dossiers d'aide sociale légale ou facultative,
- les décisions individuelles d'attribution ou de refus d'aides,
- les informations relatives à la domiciliation administrative,
- tout document faisant apparaître la situation sociale, familiale, financière ou médicale d'une personne ou d'un foyer.

La communication de ces documents s'effectue dans le respect du secret professionnel et de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

3. Documents non communicables au public

Ne sont pas communicables au public, en raison de leur caractère confidentiel, les documents couverts par le secret professionnel ou comportant des données sensibles, et notamment :

- les comptes rendus sociaux détaillés examinés par le Conseil d'administration ;
- les délibérations et pièces inscrites au registre des actes non communicables ;
- les documents préparatoires contenant des informations nominatives ou sociales non dissociables ;
- les échanges internes relatifs à l'analyse des situations individuelles des bénéficiaires.

Ces documents sont strictement réservés aux membres du Conseil d'administration, aux agents habilités du CCAS et, le cas échéant, aux autorités de contrôle légalement compétentes.

4. Organisation des registres

Afin de garantir le respect du secret professionnel et des règles de communicabilité, le registre des délibérations du Conseil d'administration est tenu en deux parties distinctes:

- un registre des actes communicables,
- un registre des actes non communicables, contenant les décisions relatives aux situations individuelles.

5. Responsabilité et respect du secret professionnel

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel concernant l'ensemble des informations nominatives ou sociales dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat.

Toute communication irrégulière de documents ou d'informations protégées engage la responsabilité personnelle de son auteur.

DISPOSITIONS DIVERSES

Les administrateurs sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel, conformément à l'article **L.133-5 du Code de l'action sociale et des familles**.

Ils s'engagent également à respecter les règles d'incompatibilité applicables à leur mandat.

APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'administration.

Il peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil d'administration, à l'initiative du Président ou d'un administrateur.