

# Le Centre Communal et Intercommunal d'Action Sociale CCAS - CIAS

Novembre 2005



# Éditorial

**À** l'occasion de son 88<sup>e</sup> Congrès, l'Association des Maires de France, en collaboration avec l'Union Nationale des Centres Communaux d'Action Sociale, réédite la brochure sur le Centre Communal et Intercommunal d'Action Sociale.

*Le CCAS/CIAS est l'outil privilégié pour mettre en œuvre la politique sociale élaborée par les communes et leurs groupements dans le cadre de leurs compétences.*

*Ce document se veut un guide pratique de l'essentiel à connaître sur le fonctionnement, les ressources et les attributions des CCAS/CIAS.*

*Il prend en compte les changements apportés par la réglementation jusqu'au 1<sup>er</sup> novembre 2005, notamment la loi de cohésion sociale du 18 janvier 2005 qui apporte des clarifications sur la création et les attributions des CIAS.*



**Jacques Pellissard**

Président de l'AMF



**Patrick Kanner**

Président de l'UNCCAS

# Sommaire

<b>Éditorial</b>	<b>1</b>	<b>Le règlement intérieur</b>	<b>20</b>
<b>Introduction</b>	<b>3</b>	<b>1</b> Délai d'établissement	20
<b>Les attributions du CCAS</b>	<b>4</b>	<b>2</b> Contenu	20
<b>1</b> Les attributions obligatoires	4	<b>La Commission permanente</b>	<b>21</b>
<b>2</b> Les attributions au titre de l'aide sociale facultative	7	<b>Les ressources du CCAS</b>	<b>22</b>
<b>3</b> Compétences par conventions	9	<b>Le budget et les règles de comptabilité</b>	<b>23</b>
<b>4</b> Obligations administratives du CCAS	10	<b>1</b> Les dispositions budgétaires	23
<b>Composition du Conseil d'administration</b>	<b>11</b>	<b>2</b> Les règles comptables	23
<b>1</b> Les membres du CA	11	<b>Le personnel du CCAS</b>	<b>24</b>
<b>2</b> La durée du mandat	11	<b>1</b> Le directeur du CCAS	24
<b>3</b> Les incompatibilités	12	<b>2</b> Cumul de fonctions	24
<b>4</b> Les membres élus	12	<b>3</b> Incompatibilité	24
<b>5</b> Les membres nommés	13	<b>Les Centres Intercommunaux d'Action Sociale (CIAS)</b>	<b>25</b>
<b>6</b> Les indemnités de fonction	13	<b>1</b> Le Conseil d'administration	25
<b>7</b> La cotisation « accident de travail » des bénévoles	14	<b>2</b> Attributions du CIAS	26
<b>8</b> Le secret professionnel	14	<b>La section de CCAS des communes associées</b>	<b>28</b>
<b>Le fonctionnement du Conseil d'administration</b>	<b>15</b>	<b>1</b> Gestion de la section du CCAS	28
<b>1</b> La convocation	15	<b>2</b> Fonctionnement de la section du CCAS	28
<b>2</b> La présidence	15	<b>3</b> Financement de la section du CCAS	28
<b>3</b> Les délibérations	16		
<b>4</b> Le registre des délibérations	16		
<b>Les compétences du Conseil d'administration</b>	<b>17</b>		
<b>1</b> Une compétence générale	17		
<b>2</b> Les délégations de compétences et de signature	17		
<b>3</b> Les pouvoirs propres du président	19		

# Introduction

## Du bureau d'aide sociale au Centre communal d'action sociale (CCAS)

Le CCAS trouve son origine dans les bureaux de bienfaisance, créés par la Loi du 7 frimaire an V et les bureaux d'assistance rendus obligatoires dans chaque commune par la loi du 15 juillet 1883.

Les Bureaux d'aide sociale (BAS), créés par le décret du 29 novembre 1953, ont regroupé les bureaux de bienfaisance qui avaient en charge l'aide sociale facultative et les bureaux d'assistance qui avaient en charge l'aide sociale obligatoire.

C'est en 1978 que le bureau d'aide sociale prend le nom de Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), nom qui ne sera consacré qu'en 1986 par la loi du 6 janvier 1986.

Ce n'est qu'en 1995 que sont enfin précisées les missions et l'organisation du CCAS par un décret <sup>1</sup>.

Le principe est que chaque commune doit constituer un centre communal d'action sociale.

Toutefois, lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale (syndicat intercommunal ou communauté de communes, d'agglomération ou urbaine) est compétent en matière d'action sociale, il peut décider de créer un centre intercommunal d'action sociale (CIAS). Il pourra donc s'opérer à l'échelon local un partage de l'action sociale entre le niveau communal (CCAS et ville) et le niveau intercommunal (CIAS et structure intercommunale).

Le CCAS (ou le CIAS) est un établissement public administratif communal (ou intercommunal).

Même si les liens avec la commune ou le groupement de communes de rattachement, sont très étroits, le CCAS ou le CIAS a donc une personnalité juridique distincte, c'est à dire un conseil d'administration, un budget propre, un personnel propre...

Les CCAS des villes de Paris, Lyon, Marseille ont un statut particulier.



**1.** Décret 95-562 du 6 mai 1995 modifié par le décret 2000-6 du 4 janvier 2000, codifié aux articles R 123-1 et suivants du CASF.

# Les attributions du CCAS

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune.

Il exerce sa mission en liaison étroite avec les institutions publiques et privées (CAF, MSA, associations). A cet effet, il peut mettre en oeuvre des moyens ou des structures de concertation et de coordination.

A ce titre, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées : aides et accompagnement des personnes âgées, aides aux personnes handicapées, aux enfants, aux familles en difficultés, lutte contre l'exclusion.

Le CCAS a des attributions obligatoires et des attributions facultatives.

## **1** Les attributions obligatoires

### **1.1** Procédure de domiciliation

Les CCAS sont tenus de procéder aux domiciliations des personnes sans domicile fixe, en habitat mobile ou en habitat précaire, afin de leur permettre d'avoir une adresse pour faire valoir leurs droits sociaux notamment en matière de CMU (L.161-2, CSS), d'aide médicale de l'Etat (L.252-2, CASF) et de RMI (L.262-18, CASF).

Les personnes peuvent également élire domicile auprès d'un organisme agréé mais pour les CCAS, pour ces dispositifs, aucun agrément n'est nécessaire.

Depuis la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, les gens du voyage peuvent désormais choisir d'élire domicile auprès des CCAS pour le seul bénéfice des prestations sociales.

Les organismes domiciliataires se chargent de suivre les personnes dans leur déplacement pour leur faire parvenir les courriers. Une attestation de domiciliation est remise à la personne domiciliée.

➤ Aucun texte réglementaire ne vient encadrer l'obligation de domiciliation, notamment en ce qui concerne les causes de refus d'une demande de domiciliation, les courriers que le

CCAS est habilité de recevoir, la durée de conservation des plis non réclamés ou encore les modalités pour mettre fin à la domiciliation.

## 1.2 Instruction des demandes d'aide sociale légale (L.123-5 et L.131-1, CASF)

Le CCAS participe à l'instruction des demandes d'aide sociale légale. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité.

Les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale légale, à l'exception de celles concernant l'aide sociale à l'enfance, sont déposées au CCAS ou à défaut à la mairie de résidence de l'intéressé.

Les demandes donnent lieu à l'établissement d'un dossier par les soins du CCAS. Il peut faire recueillir par des visiteurs-enquêteurs les éléments nécessaires pour apprécier le bien-fondé de la demande.

Il transmet ensuite les demandes, dans le mois de leur dépôt, assorties de son avis et le cas échéant de celui du conseil municipal qui peut avoir été demandé soit par le maire, soit par le CCAS, au préfet ou au président du Conseil général<sup>2</sup> selon le cas, qui les instruit et les soumet à la commission d'admission à l'aide sociale<sup>3</sup> (L.131-5 CASF).

Concernant la CMU, l'aide médicale de l'Etat, et le RMI, le CCAS n'est pas le seul organisme à recueillir les demandes d'aide. C'est le demandeur qui choisit.

### a) Aide médicale de l'Etat (L.252-1, CASF)

La demande peut-être déposée, au choix du demandeur, auprès :

- du CCAS du lieu de résidence du demandeur;
- d'un organisme d'assurance maladie,
- des services sanitaires et sociaux du département de résidence,
- des associations ou organismes agréés par le préfet.

Le CCAS auprès duquel la demande a été déposée établit un dossier et le transmet, dans un délai de huit jours, à la caisse d'assurance maladie qui en assure l'instruction.

### b) Le RMI (L.262-14 à L.262-17 et L.262-33, CASF)

La demande peut être déposée, au choix du demandeur, auprès :

- du CCAS du lieu de résidence du demandeur,
- du service départemental d'action sociale,
- des associations ou organismes agréés par le président du Conseil général.

Le CCAS assure l'instruction administrative du dossier : il aide le demandeur à constituer son dossier et le transmet à l'organisme payeur (CAF ou MSA). L'instruction sociale du RMI et la conduite de la politique départementale d'insertion sont de la compétence du Conseil général<sup>4</sup>.

Sur la base d'une convention précisant les moyens qu'il met à disposition du



*2. Ou à toute autorité ayant reçu délégation en la matière. C'est par exemple le cas de la CAF pour le RMI.*

*3. Une ordonnance de simplification du droit qui devrait être publiée avant fin 2005 supprime les commissions d'admission à l'aide sociale. Désormais, la décision d'admission est prise directement par le Président du Conseil Général ou le Préfet. Le demandeur a la possibilité d'être entendu et il peut se faire accompagner de la personne de son choix. Le maire devra être informé de la décision prise.*

*4. Loi n°2003-1200 du 18 décembre 2003 portant décentralisation du RMI.*

CCAS, le Conseil Général peut déléguer au CCAS la responsabilité de l'élaboration et du suivi du contrat d'insertion.

**Le maire, président du CCAS**, reçoit des organismes payeurs la liste des allocataires de sa commune.

Le président du CCAS de la commune de résidence transmet, à tout moment, au président du Conseil Général les éléments d'information dont il dispose sur les ressources et la situation de famille de l'intéressé, ainsi que sur sa situation au regard de l'insertion.

L'intéressé est tenu informé des éléments le concernant qui ont été transmis.

Lorsque la demande n'a pas été déposée au CCAS, le secrétariat de la commission locale d'insertion envoie une copie de la notification de la demande au président du CCAS de la commune de résidence.

### **c) La CMU (L.161-2-1, CSS)**

Les CCAS, les associations ou organismes agréés et les établissements de santé sont tenus d'apporter leur concours aux intéressés dans leur demande d'affiliation en vue de faciliter les demandes d'affiliation immédiate (couverture maladie de base) et de protection complémentaire en matière de santé (CMU complémentaire).

Ils sont habilités à transmettre la demande et les documents correspon-

dants à l'organisme compétent avec l'accord de l'intéressé.

➔ **L'établissement et la transmission du dossier de demande d'aide sociale constituent une obligation pour le CCAS** indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande. Le CCAS ne peut en aucun cas refuser d'établir un dossier.

### **1.3 Lutte contre l'exclusion (L.115-2, CASF)**

La loi du 29 juillet 1998 a fait de la lutte contre les exclusions « un impératif national fondé sur le respect de l'égalité dignité de tous les êtres humains et une priorité de l'ensemble des politiques publiques de la nation ».

Les CCAS, au même titre que l'Etat, les collectivités territoriales, les organismes de sécurité sociale et les établissements sociaux et médico-sociaux, doivent mettre en place « une politique destinée à connaître, à prévenir et à supprimer toutes les situations pouvant engendrer des exclusions ».



En particulier, ils prennent les dispositions nécessaires pour informer chacun de la nature et de l'étendue de ses droits et pour l'aider, éventuellement par un accompagnement personnalisé, à accomplir les démarches administratives ou sociales nécessaires à leur mise en oeuvre dans les délais les plus rapides (en matière de logement, d'emploi, de protection de la santé, de justice, d'éducation, de formation et de culture, de protection de la famille et de l'enfance).

## 2 Les attributions au titre de l'aide sociale facultative

Dans la mise en place de ses actions et interventions au titre de l'aide sociale facultative, le CCAS doit se conformer à trois principes fondamentaux :

- ➔ **la spécialité territoriale** : le CCAS ne peut intervenir qu'au bénéfice des personnes résidant dans la commune
- ➔ **la spécialité matérielle** : le CCAS ne peut intervenir que dans le cadre d'actions à caractère social
- ➔ **l'égalité de traitement** : toutes les personnes placées dans des situations objectivement identiques ont droit à la même aide de la collectivité

Le CCAS peut intervenir au moyen de prestations, d'actions spécifiques, ponctuelles ou durables ou en créant et gérant des établissements ou des services.

### 2.1 Analyse des besoins sociaux (articles 1 et 2, décret du 6 mai 1995)

Pour définir et mettre en place sa politique d'action sociale facultative, le CCAS doit, chaque année, procéder à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population et notamment ceux des familles, jeunes, personnes âgées, personnes handicapées et personnes en difficulté.

Aucune disposition ne précise le contenu et les formes que doit revêtir cette analyse, ni même la méthodologie à suivre pour conduire cette analyse..

Chaque CCAS procédera à cette analyse en fonction de ses propres critères et indicateurs, qu'il aura préalablement définis, et des moyens matériels et humains dont il dispose<sup>5</sup>.

#### Cette analyse fait l'objet d'un rapport présenté au conseil d'administration du CCAS.

C'est sur la base de celui-ci que le CCAS met en oeuvre sa politique d'action sociale générale de prévention et de développement social et ses actions spécifiques en direction de certains publics (jeunes, personnes âgées, chômeurs longue durée..).

### 2.2 Les prestations

#### Le CCAS peut intervenir sous différentes formes :

- ➔ prestations remboursables (prêts aux particuliers pour payer une facture...),



5. L'UNCCAS a édité un ouvrage « Concevoir et réaliser une analyse des besoins sociaux ».



- prestations non remboursables (bourses d'études, aide à la scolarité, secours financiers, aides d'urgence...),
- prestations en nature (bons de repas, bons d'hébergement, bons alimentaires, distribution de colis...),
- chèques d'accompagnement personnalisé (L.1611-6, CGCT ; décret du 6 octobre 1999), titres de paiement permettant d'acquérir des biens et services, notamment en matière d'alimentation, d'hygiène, d'habillement et de transports, d'actions éducatives, culturelles, sportives ou de loisirs.

### 2.3 Les établissements (L.123-5, CASF )

**Le CCAS peut créer et gérer en services non personnalisés les établissements et services sociaux et médico-sociaux<sup>6</sup> les plus divers :**

- en matière d'accompagnement des personnes âgées : foyers-logements, maisons de retraite médicalisées, foyers restaurants, services de soins infirmiers à domicile, service prestataire et mandataire d'aide ménagère...
- en matière d'accompagnement des personnes handicapées : hébergement, centres d'aides par le travail, services d'auxiliaires de vie...
- en matière d'accompagnement des personnes en situation d'exclusion : accueils d'urgence, Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale, équipes mobiles, SAMU social...

Au-delà des établissements et services relevant de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le CCAS peut également créer et gérer :

- des services de consultations médicales, dispensaires, pouponnières...
- des établissements et services d'accueil de la petite enfance : crèches (collectives ou familiales), haltes-garderies, multi-accueil, relais d'assistantes maternelles, actions de soutien à la parentalité, ...

### 2.4 Mise en place d'un guichet unique

Le CCAS peut mettre en place un guichet d'accueil unique afin de faciliter les démarches des personnes demandant à bénéficier de prestations. Associée à la compétence du CCAS en matière de coordination des interventions sociales sur le territoire communal, cette démarche de mise en place de guichet unique amène naturellement le CCAS à s'inscrire dans le portage de dispositifs institutionnels de coordination :

- Centres Locaux d'Information et de Coordination (pour les personnes âgées)
- Maisons de la solidarité (pour les personnes en situation d'exclusion)
- Points Infos Familiales...

### 2.5 Les services à la personne

Le CCAS peut proposer aux habitants de la commune toute une palette de services d'aide ou d'accompagnement en



6. Ces établissements et services ne pourront être créés qu'en vertu d'une autorisation délivrée après passage du dossier pour avis devant le Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale

dehors des logiques et contraintes relevant de la loi du 2 janvier 2002 :

- service de portage/livraison à domicile (repas, médicaments, livres...),
- petits dépannages et entretien à domicile,
- garde d'enfants de moins de trois ans à domicile...

Pour l'ensemble de ces activités (à l'exclusion de la garde d'enfants à domicile), le CCAS est dispensé de l'agrément préfectoral prévu à l'article L.129-1 du Code du Travail.

### **3 Le CCAS peut être délégataire de compétences par convention**

#### **3.1 Le CCAS peut exercer les compétences que le Conseil général a confiées à la commune par convention (L.123-5, CASF)**

La convention doit préciser de manière exhaustive, la nature des compétences transférées et les conditions financières du transfert. La contrepartie financière peut être calculée de manière forfaitaire, la commune faisant son affaire du déficit ou de l'excédent éventuel. Elle peut être calculée de manière réelle, ce qui implique des moyens de contrôle et d'évaluation. Les services départementaux correspondants sont mis à la disposition de la commune.

Par exemple :

Il peut exercer les compétences du département en matière de protection maternelle et infantile lorsqu'une convention a été signée entre la commune et le département.

#### **3.2 Allocation personnalisée d'autonomie à domicile (APA) (L.232-13, CASF)**

L'APA est affectée à la couverture des dépenses de toute nature formulées dans le plan d'aide (proposition de services, d'équipements et de prestations). Tout en restant maître d'ouvrage du dispositif APA, le président du conseil général peut s'assurer du concours des CCAS pour en assurer la mise en œuvre. Pour ce faire des conventions, portant sur tout ou partie de la mise en œuvre de l'APA et particulièrement sur celle des plans d'aide, peuvent être conclues entre le département et les CCAS.

#### **3.3 Fourniture d'eau et d'électricité (L261-4, CASF)**

La loi du 17 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a transféré au département la compétence de création et de gestion du Fonds de Solidarité Logement. Ce fonds est désormais unique et regroupe aux côtés de l'ancien FSL, les fonds de solidarité Energie, Eau et Téléphone.

Les CCAS peuvent participer financièrement à ce fonds et sur la base de

convention avec le conseil général pourront se voir déléguer la gestion de fonds locaux. Les CCAS peuvent également s'engager dans des partenariats avec les fournisseurs d'eau, d'énergie et de téléphone. Ils sont nombreux à passer convention avec EDF-GDF dans le cadre d'actions de prévention (aux surconsommations, aux impayés et aux coupures).

### **3.4 Logement à titre temporaire des personnes défavorisées (L.261-5, CASF )**

Les CCAS, qui ont conclu une convention avec l'État, bénéficient d'une aide pour loger, à titre transitoire, des personnes défavorisées.

### **3.5 RMI (L.311-9 et R.311-5-1, Code du travail)**

Les communes peuvent recevoir des offres d'emploi et effectuer des opérations de placement en faveur de leurs administrés à la recherche d'un emploi, après avoir passé, à cet effet, convention avec l'Etat et l'ANPE.

d'aide sociale légale ou facultative, résidant sur le territoire de la commune.

Les informations nominatives contenues dans ce fichier sont protégées par le secret professionnel.

La communication de ce fichier est réservée aux membres du conseil d'administration du CCAS, à ceux des commissions d'admission et aux représentants des services publics.

➔ Si ce fichier est informatisé, le CCAS devra faire une déclaration préalable auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés <sup>7</sup>. La loi impose également d'informer les intéressés de la reprise des données nominatives les concernant dans un fichier informatisé ainsi que leur droit permanent d'accéder à ces données et d'en demander la modification, la rectification ou la suppression.



7. [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) : le site propose des formulaires téléchargeables ainsi que des études sur les particularités de la gestion informatisée des fichiers d'aide sociale.

## **4 Les obligations administratives du CCAS**

Le CCAS constitue et tient à jour un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation



# La composition du Conseil d'administration

## 1 Les membres du CA

**Le CCAS est géré par un conseil d'administration qui est composé :**

- du maire qui en est le Président de droit,
- et, en nombre égal :
- de membres élus en son sein par le conseil municipal,
- de membres nommés par le maire parmi les personnes non-membres du conseil municipal.

Le nombre des membres du conseil d'administration est fixé par délibération du conseil municipal dans la limite maximale suivante :

- 8 membres élus,
  - 8 membres nommés,
- soit 16 membres, en plus du président.

Il n'est pas fixé de nombre minimum. Toutefois, l'article L.123-6 du CASF prévoyant que quatre catégories d'associations doivent obligatoirement faire partie du conseil d'administration, on peut en déduire que ce nombre ne peut être inférieur à quatre membres nommés et quatre membres élus, soit huit membres, en plus du président.

## 2 La durée du mandat

L'élection et la nomination des membres du CCAS ont lieu dans les deux mois du renouvellement du conseil municipal et pour la durée du mandat de ce conseil. Leur mandat est renouvelable. En cas de départ pour quelques motifs que se soit (décès, démission), le principe de parité impose que l'intéressé, élu ou nommé, soit remplacé. Ce remplacement court pour la durée du mandat restante.

**Outre la démission volontaire, deux autres hypothèses de démissions doivent être envisagées :**

- l'absence sans motif légitime pendant trois séances consécutives du conseil d'administration qui autorisera le maire à considérer l'intéressé comme démissionnaire d'office. Pour un membre nommé, le maire prend un arrêté prononçant la démission d'office. Pour un membre élu, le maire devra proposer la démission d'office au conseil municipal qui l'entérinera par une délibération. Dans les deux cas, l'intéressé doit être

à même de se défendre et le maire doit lui adresser un courrier mentionnant les trois absences sans motif, la sanction encourue et proposer à l'administrateur de présenter ses observations dans un délai donné, à défaut de quoi la procédure de démission d'office sera engagée. Une fois la décision prise, elle devra être notifiée à l'intéressé ;

- si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner dès lors que le maire l'avait choisi « es qualité ». C'est le mandat de l'association qui justifiait sa présence au sein du conseil d'administration. S'il le perd, il perd également sa légitimité à siéger (c'est notamment le cas lorsque l'intéressé représentait une des quatre associations visées par les textes).

### 3 Les incompatibilités

**Ne peuvent siéger au conseil d'administration :**

- les personnes qui sont fournisseurs de biens ou de services au CCAS

**Par exemple, ne peut être administrateur du CCAS :**

- un chef d'entreprise qui aurait passé un contrat avec le CCAS pour une prestation de service ou la fourniture de biens moyennant un prix,
- un médecin qui interviendrait dans une résidence pour personnes âgées gérée par le CCAS,
- un particulier qui contracte avec le CCAS afin d'exercer une activité libérale (infirmière, avocat...).

### 4 Les membres élus

Ils sont élus en son sein par le conseil municipal au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret. Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats même incomplète.

Dans cette hypothèse, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à celle-ci, le ou les sièges non pourvus sont par les autres listes. Il convient de distinguer plusieurs cas :

- Les sièges sont attribués aux candidats dans l'ordre de présentation sur chaque liste.
- Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou les listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas, d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats.

**En cours de mandat,** des sièges d'administrateurs peuvent devenir vacants, notamment à la suite d'une démission ou d'un décès d'un des administrateurs. Dans ce cas :

- Le siège vacant est pourvu par un conseiller municipal de la liste qui a obtenu ce siège ; il est choisi dans l'ordre de présentation de la liste.
- Lorsque la liste ne comporte plus de noms, le ou les sièges laissés vacants

sont pourvus par les candidats de celle des autres listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrage, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamé élu.

➤ S'il ne reste plus de candidat sur aucune des listes, il est alors procédé à une nouvelle élection au sein du conseil municipal dans un délai de deux mois.

## 5 Les membres nommés

**Ils sont au nombre de quatre au minimum et de huit au maximum.**

**Ils sont nommés par le maire** parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune.

**Ils comprennent obligatoirement** un représentant :

- des associations oeuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions,
- des associations familiales désigné sur proposition de l'UDAF,
- des associations de retraités et de personnes âgées du département,
- des associations de personnes handicapées du département.

A chaque renouvellement du conseil municipal, **les associations sont informées collectivement par voie d'affichage en mairie, le cas échéant par tout autre moyen (presse) :**

➤ du prochain renouvellement des membres nommés du conseil d'administration,

➤ du délai – qui ne peut être inférieur à 15 jours – dans lequel elles peuvent formuler des propositions.

Les associations susmentionnées proposent au maire une liste comportant, sauf impossibilité dûment justifiée, au moins trois personnes.

Les associations ayant le même objet peuvent proposer une liste commune. C'est le maire qui choisit les représentants des associations. Ce choix sera entériné par la production d'un arrêté du Maire dont une copie sera notifiée aux intéressés.

➤ En cas d'absence de candidat pour l'une des catégories d'associations susvisées, le maire constate la « formalité impossible ». Il est alors délié de son obligation de désigner un représentant de ce type d'associations et nommera en lieu et place une « personne qualifiée », c'est à dire une personne qui participe à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune.

## 6 Les indemnités de fonction du président et du vice-président du CCAS

Aucun des textes législatifs ou réglementaires ne comporte de disposition prévoyant l'octroi

d'indemnités aux présidents ou vice-présidents de ces établissements. (QE n°12642, Daniel Percheron, JO Sénat, 25/01 1996)

## 7 La cotisation « accident du travail » des membres bénévoles des CCAS

Les CCAS sont redevables de la cotisation accidents du travail auprès des URSSAF pour leurs membres bénévoles non couverts à un autre titre (D.412-79-II-I, code de la sécurité sociale).

### 7.1 Les membres bénévoles déjà couverts à un autre titre

**Le maire** siège ès-qualité, c'est-à-dire dans l'exercice de ses fonctions de maire, en tant que président de droit du Conseil d'administration du CCAS. Dès lors, il est couvert par la commune (L2123-31, CGCT).

**Les conseillers municipaux et délégués spéciaux**<sup>8</sup> sont couverts par la commune pour les dommages subis lorsqu'ils sont victimes d'accidents survenus à l'occasion des conseils d'administration des CCAS dont ils sont membres.

➤ Il est donc vivement conseillé à la commune de souscrire un contrat d'assurance garantissant cette responsabilité, sinon à défaut d'avoir

souscrit un tel contrat, la commune devra couvrir les frais occasionnés par un accident dont aura été victime un de ces conseillers sur son budget.

### 7.2 Situation des membres nommés au sein des associations

Les membres nommés au sein des associations ont soit la qualité de salarié de ces associations, soit la qualité de bénévole.

➤ S'ils sont salariés, leur participation au Conseil d'Administration du CCAS n'est qu'une facette de leur activité salariée et en cas d'accident survenu à l'occasion de leur activité salariée, c'est bien la couverture au titre de leur activité salariée qui est visée (article L. 411-1 CSS).

➤ S'ils sont bénévoles, la cotisation accident du travail est due par le CCAS pour ces membres .sauf si l'association a souscrit une assurance volontaire (L743-2, CSS).

Il convient donc, préalablement à toute affiliation, de vérifier si l'association en question n'a pas souscrit une telle couverture sociale. A défaut, le CCAS devra cotiser auprès de l'URSSAF.

## 8 Le secret professionnel

Les administrateurs du CCAS, comme l'ensemble du personnel, sont soumis au respect du secret professionnel s'agissant des informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.



8. Suite à la loi du 23 février 2005, sur le développement des territoires ruraux.

#### RÉFÉRENCES

CASF :  
Article L.123-6,  
Articles R.123-7  
(composition),  
R.123-15  
(incompatibilités),  
R.123-8, 13 et 14  
(membres élus) et  
R.123-11, 13 et 14  
(membres nommés),  
L133-5 (secret  
professionnel )  
Cirulaire du 10 mai  
1995 relative aux  
CCAS et CIAS.

# Le fonctionnement du Conseil d'administration

Chaque CCAS, quelle que soit la taille de la commune, doit établir et adopter un règlement intérieur, destiné à préciser les règles de fonctionnement du conseil qui n'auraient pas été réglées dans les textes.

Certaines dispositions relatives au fonctionnement du conseil d'administration du CCAS sont similaires à celles applicables au conseil municipal. Il s'agit des dispositions concernant le quorum, les délibérations, les mandats et le déroulement du scrutin.

Cependant, des dispositions spécifiques existent, elles concernent :

## 1 La convocation

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président,

- ➔ soit à son initiative,
- ➔ soit à la demande de la majorité de ses membres

La convocation doit être adressée aux membres du conseil trois jours au moins avant la date de la réunion et doit com-

porter un ordre du jour arrêté par le président. Dans les communes de plus de 3 500 habitants, un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération est joint à la convocation.

À minima, il s'agit des projets de délibération et d'une synthèse des questions portées à l'ordre du jour.

Un membre du CA empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable.

Le règlement intérieur du Conseil d'Administration peut prévoir des réunions plus rapprochées; dans ce cas, il doit en préciser les modalités de convocation. Il peut prévoir que les réunions ont lieu à date fixe.

## 2 La présidence

La présidence du conseil d'administration du CCAS est assurée :

- ➔ par le maire, Président de droit,
- ➔ par le Vice-président, en cas d'empêchement du Président,
- ➔ par le plus ancien administrateur en



cas d'empêchement du président et du vice-président, et par le plus âgé, en cas d'ancienneté égale.

### 3 Les délibérations

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice<sup>9</sup> assiste à la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres du conseil dans les mêmes conditions.

Le conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, par les membres présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Le vote est secret dans deux cas :

- si un tiers des membres présents le demande,
- s'il s'agit de procéder à une nomination.

#### Avis préalable à toute délibération (L123-8, CASF)

Une délibération est soumise à un avis préalable du conseil municipal dans les cas suivants :

- un changement d'affectation des locaux et biens mobiliers du CCAS,
- un emprunt, sous réserve le cas échéant d'une autorisation préfectorale.

### 4 Le registre des délibérations

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie des procès verbaux du CCAS, des budgets et des comptes du CCAS et des arrêtés. A ce droit s'ajoute celui reconnu par les dispositions de la loi relative à la liberté d'accès aux documents administratifs. (L2121-26, CGCT).

On doit, alors, distinguer deux types de documents :

- les documents généraux, tels le budget du CCAS, les délibérations du CCAS portant, par exemple, création d'une prestation d'aide sociale facultative, qui **sont accessibles à tous**,
- les documents portant mentions d'informations nominatives figurant dans les dossiers d'aide sociale et protégées par le secret professionnel, relatives notamment à la situation sociale, aux ressources ou à la nature des aides accordées au bénéficiaire, qui **ne peuvent être communiqués qu'aux personnes concernées** et à certains organismes sociaux limitativement énumérés par la loi.

Dans la pratique, le registre des délibérations peut être divisé en deux volumes afin de regrouper les documents communicables dans un tome et les documents non communicables dans un autre tome.



9. Les membres démissionnaires ne sont plus considérés comme des administrateurs en exercice et le quorum se calcule donc sur un nombre d'administrateurs diminué du ou des démissionnaires.

#### RÉFÉRENCES

Articles L.133-5, R.123-16, 17, 18 du CASF.  
Loi du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs.

# Les compétences du Conseil d'administration

## 1 Une compétence générale

Le conseil d'administration du CCAS a pleine et entière compétence pour régler par ses délibérations les affaires du CCAS.

### Toutefois :

- il doit obtenir **un avis conforme** du conseil municipal pour toutes les délibérations décidant de recourir à l'emprunt (L2121-34, CGCT).
- il doit obtenir **l'accord du conseil municipal** pour les délibérations qui modifient l'affectation des locaux ou objets immobiliers ou mobiliers du CCAS ou les mettent à la disposition d'un tiers. (L2241-5, CGCT).

**Le Président du CCAS a une compétence directe** pour accepter provisoirement les dons et legs faits au CCAS. L'acceptation définitive relève de la compétence du conseil d'administration.

En pratique, cela signifie que le président est compétent pour autoriser <sup>10</sup> « l'encaissement du don » ou la « réception du legs ». En revanche, tant que le conseil d'administration n'a pas rendu définitive

l'acceptation du don ou du legs, le président ne peut en disposer, en particulier il ne peut ordonnancer une dépense utilisant les fonds obtenus par donation. En outre, lors du legs d'un immeuble, ce délai entre acceptations provisoire et définitive doit permettre d'évaluer l'état du bien pour décider éventuellement de refuser le legs si la remise en état s'avère trop coûteuse.

## 2 Les délégations de compétences et les délégations de signature

Le conseil d'administration peut donner délégation de pouvoir à son président ou à son vice-président.

Les délégations de pouvoirs organisent un transfert de compétences. Le conseil d'administration ne peut plus intervenir dans les domaines qu'il aura délégués. Les décisions sont considérées comme étant prises par le délégataire (président ou vice-président) pour le conseil d'administration.

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



10. Ce que recouvre la notion de « former les demandes en délivrance ».

## 2.1 Matières dans lesquelles une délégation de pouvoir peut être donnée

Strictement énumérées par le décret les matières déléguables sont les suivantes :

- attribution des prestations d'aide sociale facultative, dans des conditions définies par le conseil d'administration ;
- préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés selon la procédure adaptée en raison de leur montant ;
- conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- conclusion de contrats d'assurance ;
- création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du CCAS ;
- fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- exercice, au nom du CCAS, des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration.

## 2.2 Forme des délégations de pouvoirs

**Les délégations de pouvoirs sont données par délibération.** Celle-ci doit énoncer clairement les pouvoirs délégués et la personne à qui ils sont délégués.

La délégation peut être accordée :

- soit pendant la durée entière du mandat,
- soit pour une durée limitée, par exemple pour une période de congés.

Les délibérations de délégations sont soumises au contrôle de légalité et à publicité.

En cas d'absence du délégataire, la décision est prise par **le conseil d'administration**. Cependant, il est prévu la possibilité d'insérer, dans la délibération de délégation de pouvoir du conseil d'administration au président ou au vice-président, une clause prévoyant qu'en cas d'absence du délégataire une autre personne peut prendre la décision.

Ce peut être :

- le président, si la délégation a été donnée au vice président,
- le vice président, si la délégation a été donnée au président.

## 2.3 La signature et les délégations de signature

Les décisions prises par le délégataire doivent être signées par lui. Cependant, il est possible de donner délégation de signature à une autre personne que le délégataire, à la condition que cette possibilité soit expressément prévue dans la délibération de délégation.

Le Président ou le Vice-président doit rendre compte <sup>11</sup>, à chacune des réunions du conseil d'administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation de pouvoir qu'il a reçues.



11. Il s'agit d'un retour d'information auprès du conseil et non d'une validation a posteriori des décisions prises par le délégataire. Ce compte-rendu ne donne donc pas lieu à délibération.

## 3 Les pouvoirs propres du Président

### 3.1 Les pouvoirs propres du Président

**Le Président du conseil d'administration :**

- convoque le conseil d'administration,
- prépare et exécute les délibérations du conseil,
- est l'ordonnateur des dépenses et recettes du budget du CCAS,
- nomme le directeur et les agents du CCAS,
- a le droit d'accepter, à titre conservatoire, les dons et legs<sup>12</sup> et de former, avant autorisation, les demandes en délivrance, (L123-8, CASF ),
- représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

### 3.2 Les délégations de pouvoirs du Président

*Rappel : on ne peut déléguer un pouvoir que si on le possède en propre.*

**Le président peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses pouvoirs ou sa signature au vice-président et au directeur.**

La délégation doit être donnée avec des précisions suffisantes : elle ne peut être absolue et doit être limitée dans le temps.

La décision de délégation doit être transmise au contrôle de légalité et publiée pour être opposable aux tiers.

La délégation est donnée par arrêté, elle peut être retirée à tout moment.

La présidence du conseil d'administration du CCAS, pouvoir propre du Président, ne peut être déléguée, dans la mesure où des dispositions spécifiques sont prévues en cas d'absence du président.



**12.** Dans la gestion et la disposition de ces legs et dons, la vigilance doit être de rigueur sur le respect de la volonté exprimée par le donateur. En cas de changement d'affectation, le legs ou le don pourront être remis en cause par les héritiers.

**RÉFÉRENCES**  
Articles L123-8  
CASF et articles R.123-20, 21, 22, 23 du même code.



# Le règlement intérieur

Le Conseil d'administration doit établir un règlement intérieur qui organise son fonctionnement interne et ne dispose que pour les matières relevant de sa compétence.

## 1 Délai dans lequel le règlement intérieur doit être établi

Aucune disposition réglementaire ne prévoit de délai pour son élaboration et son vote. Il faut donc se référer aux dispositions relatives au règlement intérieur des conseils municipaux, à savoir un délai de 6 mois à compter de son installation (L2121-8, CGCT).

Le règlement intérieur est établi pour la durée du mandat, soit 6 ans.

Le règlement intérieur ne doit pas être figé dans le temps, il est donc préférable d'insérer un article qui prévoit les procédures et les modalités de modifications du document.

## 2 Contenu du règlement intérieur

Le règlement intérieur fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration prise dans les mêmes formes que les autres délibérations (voir chapitre « Fonctionnement du conseil d'adminis-

tration »). **Il est soumis au contrôle de légalité.**

Le règlement intérieur **peut prévoir notamment :**

- la réunion du conseil d'administration à date déterminée avec une fréquence plus courte que celle prévue par le texte, par exemple une fois par mois,
- les modalités de convocation des membres à cette réunion,
- la désignation en son sein d'une commission permanente,
- les règles de fonctionnement et les attributions de la commission permanente,
- les modalités de déroulement des scrutins.

Il peut également contenir toutes les précisions qui semblent utiles au bon fonctionnement de l'instance, dans les limites de ses compétences.

Par exemple, il peut être utile de prévoir :

- les modalités de remplacement du directeur du CCAS au secrétariat des séances en cas d'absence de ce dernier ;
- la possibilité d'ajouter un point à l'ordre du jour en début de séance pour pouvoir délibérer sur un dossier urgent survenu entre l'envoi de la convocation et le jour de la réunion ;
- le huis-clos ou le caractère public des séances du conseil ;
- la tenue du registre des délibérations en deux tomes...



RÉFÉRENCES  
Article R.123-19 du  
CASF.

# La Commission permanente

Le conseil d'administration du CCAS peut décider de créer une commission permanente et fixer les limites de ses compétences dans le cadre de son règlement intérieur.

La commission permanente peut donc délibérer sur toutes les matières que le règlement intérieur a entendu lui donner et selon un fonctionnement par lui déterminé.

Elle comprend :

- le président, qui est le maire ou un conseiller municipal désigné par lui,
- pour moitié des conseillers municipaux,
- et pour moitié des membres nommés, désignés les uns et les autres par le conseil d'administration.

Le règlement intérieur peut ainsi prévoir que la commission permanente se réunit à date fixe (tous les mardis à 15 h 00 par exemple), sans convocation et sans ordre du jour.

Fréquemment, elle reçoit compétence pour l'attribution des aides et secours ce qui permet une plus grande souplesse et rapidité d'intervention que la prise de décision en conseil d'administration. La délégation de pouvoir du conseil au président ou au vice-président permet dans ce cas de leur confier l'attribution des secours en urgence ou de faibles montants.



**RÉFÉRENCES**  
Article R.123-19  
du CASF

# Les ressources du CCAS

**Le CCAS dispose des recettes de fonctionnement suivantes :**

- les subventions versées par la commune,
- les produits provenant des prestations fournies par le centre,
- les versements effectués par les organismes de sécurité sociale, les CAF ou par tout autre organisme ou collectivité au titre de leur participation financière aux services gérés par le CCAS,
- le produit des prestations remboursables,
- les subventions d'exploitation et les participations,
- les remboursements des frais liés à l'établissement des dossiers de demandes d'aide sociale légale,
- les ressources propres du centre, notamment les dons et legs,
- la partie du produit des concessions de terrains dans les cimetières que le conseil municipal peut librement décider de reverser aux CCAS (instruction 00-078-MO du 27 septembre 2000 DGCP).

En pratique les véritables ressources des CCCAS sont constituées par le remboursement des frais de dossier et les subventions communales.

## **a) Le remboursement aux CCAS des frais d'établissement de dossiers de demande d'aide sociale**

Le CCAS participe à l'instruction des

demandes d'aide sociale en établissant le dossier. Les frais engagés à cette occasion (essentiellement les frais de personnel et le cas échéant d'informatique) lui sont remboursés par la collectivité publique d'aide sociale compétente (le département ou l'Etat) à des niveaux variables. Il appartient aux CCAS de se rapprocher de ces autorités pour négocier les conditions de leurs participations à l'instruction de ces dossiers, soit individuellement, soit avec l'appui des fédérations organisées au plan départemental (Unions locales ou délégations départementales des CCAS/CIAS, associations départementales de Maires)

## **b) Les subventions communales aux CCAS**

L'action sociale des CCAS ne peut être menée qu'à la mesure des subventions que les communes leur versent pour mettre en oeuvre la politique sociale communale.

## **c) Financement par des organismes**

Le CCAS peut, pour des actions spécifiques, obtenir des financements auprès de différents organismes

Par exemple :

Financement de la CAF dans le cadre de la signature d'un contrat-enfance (dépenses d'investissement et de fonctionnement des structures d'accueil des jeunes enfants), subvention de fondations dans le cadre d'appels à projets...



# Le budget et les règles de comptabilité

## 1 Les dispositions budgétaires

Les dispositions relatives aux budgets des communes sont applicables aux budgets des CCAS : procédure de vote, équilibre et sincérité du budget, arrêté annuel des comptes, dépenses obligatoires, débats sur les orientations générales du budget pour les CCAS des communes de plus de 3500 habitants.

Le Président du CCAS est l'ordonnateur des dépenses et des recettes du budget du centre

## 2 Les règles comptables (L.123-8, CCAS)

Le CCAS est soumis aux règles de la comptabilité publique et les fonctions de comptable du CCAS sont exercées par le receveur municipal.

La nomenclature et les principes régissant la M14 s'appliquent aux CCAS.

Cependant, les services sociaux et médico-sociaux locaux et les services non personnalisés, gérés ou créés par un CCAS sont soumis pour la tenue de leur comptabilité aux nouvelles dispositions prévues par l'instruction M22 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2001 (instruction codificatrice 00-061-M22 du 10 juillet 2000).

➔ Ces activités seront retracées dans des budgets annexes distincts du budget principal dans lesquels seront présentées l'ensemble des dépenses et recettes affectées aux établissements et services considérés. De même, lorsque le CCAS gère une activité soumise à TVA, celle-ci devra faire l'objet d'une présentation en budget annexe.

	Communes de moins de 3500 habitants	Communes de plus de 3500 habitants
Plan de compte par nature	oui	oui
Vote par nature	oui	oui
Vote par fonction	non	non
Présentation croisée	(1)	oui
Comptabilité d'engagement	oui	oui
Amortissement	(1)	oui
Provisoirement	(1)	oui
Provision spéciale pour remboursement différé	oui	oui
Rattachement des charges et des produits	(1)	oui
Affectation des résultats	oui	oui
INDIGO et OCRE	oui	oui

(1) option possible sur délibération de l'assemblée délibérante



**RÉFÉRENCES**  
Articles L232-1 à 232-18 du code des juridictions financières article 23 alinéa 1 du décret 6 mai 1995.

*A consulter :*  
la brochure « Le maire et la mise en oeuvre de la nouvelle comptabilité M14 » éditée par l'AMF.



# Le personnel du CCAS

Les agents des CCAS sont des agents des collectivités locales et à ce titre relèvent du statut de la fonction publique territoriale.

Cependant certaines catégories de personnel relèvent de dispositions spécifiques :

- un statut mixte (comme les assistantes maternelles) ;
- un statut de droit privé (contrat d'avenir, contrat d'accompagnement dans l'emploi).

Le Président du conseil d'administration nomme les agents du centre.

## 1 Le Directeur du CCAS :

Il est nommé par le Président du conseil d'administration et est un agent des collectivités locales.

Il assiste aux réunions du conseil d'administration et de la commission permanente, s'il en existe une et assure le secrétariat de ces deux instances.

Il peut par délégation du maire prononcer l'admission d'urgence à l'aide sociale.

Il peut recevoir des délégations de signature et de pouvoirs du Président (voir chapitre « les compétences du conseil d'administration »).

- Il n'existe pas de statut du directeur du CCAS, ni de cadre d'emplois spécifiquement destinés à cette fonction, pas plus que de régime indemnitaire particulier. Il est donc possible de recruter un contractuel à ce poste. Il appartient à l'autorité territoriale de définir le profil

du poste et les compétences recherchées en fonction des actions et activités gérées par le CCAS. Le régime indemnitaire sera celui fixé au sein du CCAS. Enfin, dans certains cas, la fonction de directeur/responsable du CCAS ouvrira, selon le cadre d'emplois d'appartenance, le bénéfice d'une bonification indiciaire.

## 2 Le cumul des fonctions de secrétaire général de mairie et de directeur de CCAS.

Au regard des règles de non-cumul de rémunérations et d'emplois applicables à la fonction publique territoriale et des modalités de composition du conseil d'administration du centre d'action sociale, il apparaît que la nomination du secrétaire général de la commune à l'emploi de directeur de CCAS ne peut être admise et se justifier que dans des petites communes, où l'emploi de directeur du CCAS ne requiert que l'exercice d'une activité limitée présentant le caractère d'activité accessoire. (QE, n°27251 Arthur DEHAINE, JOAN, 4/12/ 1995).

## 3 Incompatibilité <sup>13</sup>

La fonction d'élu municipal est incompatible avec l'emploi salarié d'un CCAS de la commune dont l'élu local est le représentant.

Il en est de même pour les représentants des EPCI lorsqu'un CIAS a été créée (L.237-1, code électoral).

### RÉFÉRENCES

Articles R.123-23  
alinéa 3 et R.123-24 du CASF  
Statut du personnel :  
loi 84-56 du  
26 janvier 1984.  
A consulter : Code  
de la Fonction  
Publique  
Édition Dalloz

13. Loi du 13 août  
2004 relative aux  
libertés locales et  
responsabilités  
locales (article 148).

# Les Centres Intercommunaux d'Action Sociale (CIAS)

Lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale (syndicat intercommunal ou communauté de communes, d'agglomération ou urbaine) est compétent en matière d'action sociale, il peut décider de l'exercer lui-même ou en confier la responsabilité à un centre intercommunal d'action sociale.

Contrairement aux CCAS, la création d'un CIAS est facultative et ses attributions sont en principe limitées aux compétences de l'EPCI, lequel peut décider de lui transmettre l'intégralité ou une partie seulement de celles-ci.

➤ Ainsi, les attributions des CCAS ne sont pas obligatoirement toutes transférées aux CIAS, qui peut n'avoir qu'une seule compétence. La création d'un CIAS n'entraîne pas nécessairement la disparition des CCAS des communes membres.

## 1 Le conseil d'administration

### 1.1 Composition

Le CIAS est administré par un conseil d'administration qui est composé :

➤ du président de l'EPCI qui en est le président,  
et, en nombre égal :

➤ des membres élus en son sein par l'organe délibérant,

➤ des membres nommés par le président de l'organe délibérant parmi les personnes non-membres de l'organe délibérant.

Le nombre des membres du conseil d'administration du CIAS est fixé par délibération de l'organe délibérant de l'EPCI dans la limite maximale suivante :

➤ 16 membres élus,

➤ 6 membres nommés,

soit 32 membres en plus du Président de l'EPCI.

### 1.2 Renouvellement

Le conseil d'administration du CIAS sera renouvelé après chaque renouvellement de l'organe délibérant de l'EPCI, dans les deux mois suivant sa constitution. Le mandat des administrateurs du CIAS est renouvelable.

Les textes étant muets sur les modalités de représentation des communes membres de l'EPCI au sein du conseil d'administration du CIAS, il appartient à chaque EPCI de déterminer des clés de répartition des sièges.

Exemples :

➤ si le nombre de communes le permet, on peut prévoir que chaque commune disposera d'un siège d'administrateur au CCAS (à condition que ce nombre n'excède pas 16).

» il est fréquent qu'on détermine des collègues de communes par taille et qu'on leur affecte un nombre de sièges à pourvoir.

### 1.3 Mode de scrutin

Les administrateurs représentant l'organe délibérant de l'EPCI sont désignés en son sein au scrutin majoritaire à deux tours. Le Conseil doit déterminer au préalable si le scrutin est uninominal ou de liste.

Le scrutin est secret. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Les membres nommés le sont par arrêté du Président de l'EPCI avec les mêmes contraintes de représentation associative que pour le CCAS. Ils sont nommés selon la même procédure de publicité que celle requise pour le CCAS.

## 2 Attributions du CIAS

### 2.1 Les compétences des CIAS

Les attributions des CIAS sont celles qui sont exercées par les CCAS dans la limite, des compétences définies par les statuts de l'EPCI. Ils peuvent être chargés de mettre en œuvre une action sociale générale et des actions intercommunales spécifiques.

#### Les compétences d'action sociale intercommunale

Les CIAS ont vocation à exercer « la compétence action sociale d'intérêt communautaire (ou intercommunale) »<sup>14</sup> des syndicats intercommunaux ou des communautés<sup>15</sup>.

#### Conformément aux principes qui gouvernent les transferts de compéten-

ces, les CIAS ne peuvent pas exercer des compétences conservées par les communes ou les CCAS. Leur champ d'actions est limité à celui des compétences intercommunales, sauf cas particulier prévu au dernier aliéna de l'article L.123-5 du CASF.

**Rappel :** Dans les communautés de communes et d'agglomération, le transfert à titre optionnel de compétences en matière d'« action sociale » est soumis à la reconnaissance de l'intérêt communautaire des actions, opérations et services qui lui sont transférés.

» Il s'agit ainsi « d'éviter que des interventions ayant le même objet soient conduites au niveau communal via les CCAS alors même que les communes ont décidé de confier la conduite de ces actions à l'échelon communautaire ». (QE n° 15092, JO Sénat du 24/03/2005 - page 856).

**L'EPCI peut confier au CIAS une partie seulement de ses compétences « actions sociales d'intérêt communautaire.** Toutefois, il est obligé de lui transférer l'ensemble des compétences reconnues d'intérêt communautaire qui étaient exercées précédemment par les CCAS des communes membres de l'EPCI<sup>16</sup>.

Exemples de compétences intercommunales pouvant être transférées à un CIAS :

- » Création et fonctionnement des centres de loisirs sans hébergement
- » Actions en faveur de la petite enfance : création et gestion de haltes-garderies, relais d'assistantes maternelles, centre multi-accueil...



14. Articles L.5212-1, L.5214-16 et L.5216-5 du CGCT.

15. Article L.123-5 du CASF.

16. Loi de cohésion sociale du 18 janvier 2005 (article 60).

- Actions d'aide aux personnes âgées : portage de repas à domicile, participation au centre local d'information et de coordination auprès des personnes âgées, soutien aux actions d'aide au maintien à domicile des personnes âgées (service d'aide à domicile),...
- Actions en faveur des jeunes : mission locale...

### Les interventions particulières :

Le CIAS peut exercer certaines des attributions des CCAS qui n'ont pas été transférées à l'EPCI.

En effet, tout ou partie des autres attributions exercées par les CCAS des communes membres de l'EPCI peuvent être transférées au CIAS. Ce transfert est décidé par délibérations concordantes de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale et des conseils municipaux, se prononçant dans les conditions de majorité requises pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale, et à l'unanimité des centres d'action sociale des communes concernées.

## **2.2 Les modalités de transfert de compétences entre CCAS et CIAS**

Le CIAS est un établissement public administratif intercommunal. Il dispose de ses propres biens, exerce les droits et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'EPCI.

Aucune disposition ne règle clairement la question de la transmission des biens et services entre un CCAS et un CIAS. Toutefois et par analogie, il semble que les règles relatives aux transferts des biens, des droits et des obligations entre communes

et EPCI doivent pouvoir s'appliquer. Le principe retenu doit être celui de la mise à disposition à titre gratuit des biens, équipements et services nécessaires et utilisés au jour du transfert pour l'exercice de la compétence transférée ainsi que les droits et obligations qui leur sont attachés (L.1321-1 et suivants du CGCT).

Ce régime garantit l'équilibre budgétaire des CCAS et du CIAS et le principe de non-rétroactivité des charges transférées aux structures intercommunales. En outre, il s'applique de plein droit lorsque les biens et services transitent par le patrimoine communal et intercommunal (L.5211-17, CGCT).

Lors du transfert des biens propriétés des CCAS à un CIAS compétent, deux situations peuvent être distinguées :

- soit les biens sont mis à disposition par la commune au CCAS ; dans ce cas, la commune propriétaire des biens les réintègre dans son patrimoine puis les met à disposition de l'EPCI, lequel les affecte au CIAS ;
- soit les biens sont la propriété du CCAS dans ce cas, ils peuvent soit être mis à disposition directement du CIAS, soit transiter par les patrimoines communaux et intercommunaux et faire l'objet d'une mise à disposition entre les communes et l'EPCI.

S'agissant des transferts de personnels et en l'absence de disposition spécifique, il convient de se référer à la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat qui règle les questions de mutation et de mise à disposition de personnel.

# La section de CCAS des communes associées

La création d'une commune associée entraîne de plein droit la création d'une section de CCAS dotée de la personnalité juridique à laquelle est dévolue le patrimoine du CCAS ayant existé dans l'ancienne commune.

En cas de suppression de la commune associée, tous les éléments de l'actif et du passif de la section du CCAS ainsi que tous les droits et obligations, sont transférés au centre d'action sociale, à compter du jour où prend effet la suppression.

## 1 Gestion de la section de CCAS

La section de CCAS est gérée par un comité comprenant :

- un président, qui est le maire délégué,
- un membre élu en son sein par le conseil consultatif,
- 2 membres élus par le conseil d'administration parmi les délégués élus du conseil municipal,
- 3 membres nommés par le maire, représentants d'associations familiales, de personnes âgées ou retraitées et de personnes handicapées ou oeuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Les membres sont élus ou nommés à chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée de son mandat, soit 6 ans.

## 2 Le fonctionnement de la section du CCAS

La section de CCAS exerce ses attribu-

tions dans le ressort territorial de la commune associée et dans la limite de ses propres moyens ou de ceux qui lui sont attribués par le CCAS.

Le fonctionnement de la section de CCAS d'une commune associée obéit aux mêmes règles que celles du CCAS (voir chapitre : Fonctionnement du CCAS). Toutefois, la convocation des membres de la section du CCAS n'est accompagnée d'un rapport explicatif des dossiers sur les affaires soumises à l'ordre du jour du comité, que dans les seules communes associées de plus de 3500 habitants.

## 3 Le financement de la section de CCAS

La section du CCAS est dotée d'un budget voté par le comité.

Elle dispose de ressources propres :

- le produit des subventions,
- les dons et legs qui lui sont faits.

Elle reçoit annuellement du CCAS de la commune, sur les ressources ordinaires de celui-ci, une subvention de fonctionnement dont le montant est fixé par le conseil d'administration du CCAS en fonction des besoins de la section.

Le maire délégué est l'ordonnateur des recettes et des dépenses du budget de la section de CCAS.

Le comptable du CCAS est le comptable de la section du CCAS. Les règles de comptabilité des communes sont applicables à la section de CCAS.

### RÉFÉRENCES

L.2113-13 3, CGCT  
Articles R.123-31 à  
R.123-38 du CASF.





*Brochure mise à jour par :*

**Association des Maires de France** : Isabelle Voix,  
*en collaboration avec Marie-Cécile Georges pour la partie CIAS*

**Union Nationale des Centres Communaux et intercommunaux d'Action Sociale** : Christophe Piteux

*Création : Sphère Publique*

# Le Centre Communal et Intercommunal d'Action Sociale CCAS - CIAS



## **Siège national**

6, rue Faidherbe - BP568 - 59208 Tourcoing cedex

Tél. 03 20 28 07 50

## **Bureaux parisiens**

119, rue du Faubourg du Temple - 75010 Paris

Tél. 01 53 19 85 50 - [www.unccas.org](http://www.unccas.org)



41, quai d'Orsay

75343 Paris cedex 07

Tél. 01 44 18 14 14

[www.amf.asso.fr](http://www.amf.asso.fr)