



**MAIRIE  
DE  
LA CAVALERIE**  
Code Postal : 12230

Téléphone : 05.65.62.70.11  
Télécopie : 05.65.62.72.62

**CONSEIL D'ADMINISTRATION  
PROCES VERBAL DE LA  
SÉANCE ORDINAIRE DU 11 MAI 2026  
PROCÈS-VERBAL**

Nombre de membres composant le Conseil d'administration : 9

Nombre de membres en exercice : 9

Nombre de conseillers présents ou représentés : 9

L'an deux mille vingt-six, le onze mai, le Conseil d'Administration du CCAS de La Cavalerie, légalement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à la Mairie dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur le Président.

**DATE DE LA CONVOCATION : le 5 mai 2026**

	NOM	Prénom	Qualité	Présent	Absent	A donné procuration à
1	MURET	Nicolas	Président	X		
2	AUSSEL	Sabine	Elu	X		
3	BARTHE	Ghislaine	Elu	X		
4	PARRENO	Francis	Elu	X		
5	MARTINET	Céline	Elu	X		
6	BALSAN	Lucie	Représentant	X		
7	LUCE	Jean-Charles	Représentant	X		
8	CAYREL	Philippe	Représentant	X		
9	VANGELISTA	Charles	Désigné UDAF	X		

Secrétaire de séance : Céline MARTINET

Début de séance : A 16h00

Monsieur le Président a procédé à l'appel nominal des membres présents.

Il annonce que la présente séance fera l'objet d'un enregistrement audio.

**ORDRE DU JOUR DU 11 MAI 2026**

- Désignation du secrétaire de séance ;
- Installation du Conseil d'Administration ;
- Election du vice-président du CCAS ;
- Adoption du règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS ;
- Adhésion au SMICA ;
- Mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- Signature d'une convention avec le SMICA pour la télétransmission des documents budgétaires au contrôle de légalité.

Questions diverses

## **1. DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

Conformément à l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, Monsieur le Président invite l'assemblée à désigner un ou une secrétaire de séance.

**Après avoir délibéré, le conseil d'administration désigne à 9 VOIX POUR :**

- Madame Céline MARTINET, Secrétaire de séance.

## **2. INSTALLATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

### **INSTALLATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

Le conseil d'administration,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu l'article R. 123-7 du Code de l'action sociale et des familles qui précise que le conseil d'administration du CCAS comprend le Maire, qui en est le président de droit, et, en nombre égal, des membres élus en son sein par le conseil municipal et des membres nommés par le Maire parmi les personnes représentant les associations de personnes handicapées, de retraités et de personnes âgées, des associations familiales et des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Vu la délibération 38/2026 du conseil municipal en date du 20 mars 2026 fixant le nombre de membres du conseil d'administration,

Vu l'arrêté municipal du Maire n° 83/2026 en date 21 avril 2026, désignant les membres représentants associatifs,

Considérant qu'il convient de procéder à l'installation du conseil d'administration du CCAS,

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

Les quatre membres élus par délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026 pour représenter la commune au CCAS sont :

- **AUSSEL Sabine**
- **BARTHE Ghislaine**
- **PARRENO Francis**
- **MARTINET Céline**

#### **Article 2 :**

Les quatre membres nommés par le Maire par arrêté municipal sont :

- **BALSAN Lucie (personnes handicapées)**
- **LUCE Jean-Charles (personnes retraitées et âgées)**
- **CAYREL Philippe (insertion et lutte contre les exclusions)**
- **VANGELISTA Charles (UDAF)**

#### **Article 3 :**

Le président est chargé de l'exécution de la présente délibération.

**Après en avoir délibéré, l'assemblée valide à 9 VOIX POUR l'installation du conseil d'administration.**

### 3. ELECTION DU VICE PRESIDENT DU CCAS

Monsieur le Président informe l'assemblée que conformément à l'article L123-6 du code de l'action sociale et des familles, il convient de procéder à l'élection d'un-e vice président-e.

**Après avoir délibéré, le conseil d'administration à 9 VOIX POUR :**

- Elit Mme AUSSEL Sabine, comme vice-présidente.

### 4. ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CCAS

Monsieur le Président,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L.123-6 à L.123-8 et R.123-8 à R.123-26 du Code de l'Action Sociale et de la Famille,

Vu l'article R.123-19 du Code de l'action social et des familles prévoyant que le conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration dans le respect des règles préalablement fixées par le code de l'action sociale et des familles aux articles R123-8 à R.123-26,

Considérant qu'un règlement doit être établi,



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CCAS DE LA CAVALERIE**

### **PREAMBULE**

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont régis 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 et par le présent règlement intérieur.

L'article L. 133-5 dudit code stipule que « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 ».

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

Il 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.

En vertu des dispositions de l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas, que sur avis conforme du Conseil Municipal, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département ou par décret en Conseil d'Etat (si la durée du remboursement dépasse trente ans).

En vertu de l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation 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, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Municipal.

### **CHAPITRE I**

#### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **Article 1 - Composition du Conseil d'Administration**

Conformément aux dispositions de l'article R. 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le Conseil Municipal de la Cavalerie a, dans sa séance du 20 mars 2026, fixé à 8 le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Maire, Président de droit, 4 membres issus du Conseil Municipal et 4 membres nommés par le Maire, représentants de l'UDAF, des associations de retraités et de personnes âgées, des associations de personnes handicapées et des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, soit un total de 9 administrateurs.

#### **Article 2 – Durée du mandat**

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. 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 Conseil Municipal.

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

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration, peuvent, après que le Président les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil Municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus, par le Maire pour les membres qu'il a nommés.

#### **Article 3 – Sièges devenus vacants**

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.

Pour les membres 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 renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter 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 qu'il a remplacé.

#### **Article 4 – Vice-Présidence 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 élit en son sein un Vice-Président.

Le dépôt des candidatures se fait en séance et le vote se tient à main levée ou à bulletins secrets à la majorité absolue sur la demande des membres.

## **CHAPITRE II**

### **ORGANISATION DES REUNIONS**

#### **Article 5 - Tenue des réunions**

Le Conseil d'Administration tient au moins une séance par trimestre.

Il se réunit sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 4.

Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques mais peuvent être enregistrées.

#### **Article 6 - Convocations du Conseil d'Administration**

Toute convocation est adressée aux membres du Conseil d'Administration par le Président par courrier, postal ou remis en main propre contre décharge, ou par courriel. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et précise le lieu, la date et l'heure de la séance.

Le délai de convocation est fixé à au moins trois jours francs avant la date de la réunion.

#### **Article 7 - Ordre du jour**

Le Président fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande de la majorité des membres du Conseil d'Administration, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

#### **Article 8 - Accès aux dossiers préparatoires**

Tout membre du Conseil d'Administration a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du CCAS qui font l'objet d'une délibération. Il peut en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et

heures d'ouverture de l'accueil de la mairie, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés  
Il doit tenir secrètes les informations nominatives dont il pourrait avoir connaissance.

## **CHAPITRE III**

### **FONCTIONNEMENT DES SEANCES**

#### **Article 9 - Présidence**

Les réunions sont présidées par le Maire, Président de droit du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où le Président est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil et ce, malgré les dispositions de l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, celle-ci est présidée par le Vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

Le Président ouvre la séance, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal 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 aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

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

#### **Article 10 - Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum ni la voix prépondérante du Président de séance (en cas de partage des voix), ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et au début de 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 Président adresse, dans les jours qui suivent, une nouvelle convocation. 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 11 - Procurations**

Un membre du Conseil d'Administration, empêché d'assister à une séance, peut donner à un administrateur de son choix, un 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 sans pouvoir être valable plus de trois séances consécutives.

Un même membre 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, s'il ne peut lui-même y assister,

Les pouvoirs sont remis au Président en début de séance.

#### **Article 12 : Organisation des débats**

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites. Il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve la modification à l'ordre du jour. L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président qui peut intervenir avant ou après cette présentation. Puis il peut donner la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le Président ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président. Le Président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le Président invite le Conseil d'Administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite

procéder au vote.

### **Article 13 - Secrétaire de séance**

En début de séance, est désigné un secrétaire de séance, parmi les administrateurs présents, par un vote du Conseil d'Administration. Le secrétaire de séance recueille les éléments nécessaires à l'établissement du procès-verbal de séance.

## **CHAPITRE IV**

### **PROCES-VERBAL DES DEBATS ET DELIBERATIONS**

#### **Article 14 - Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président, assisté du secrétaire de séance. Les noms des votants, avec la désignation de leur vote, sont portés au compte rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

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 demande.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret pour une nomination, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages, il est procédé à troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

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

#### **Article 15 – Procès-verbal des débats et délibérations**

Les débats sont résumés dans un procès-verbal intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance et sont inscrits dans l'ordre chronologique dans un registre prévu à cet effet.

#### **Article 16 – Signature du registre des délibérations**

Le registre des délibérations est signé par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont apposées sur la dernière page du procès-verbal de chaque séance.

Les rectifications du 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 17 – Affichage 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, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication. Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE V**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

#### **Article 18 – Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration et sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication.

Le Président est seul chargé de l'exécution du présent règlement.

#### **Article 19 - Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice du Conseil

d'Administration.

Entendu l'exposé de Monsieur le Président,

**Après en avoir délibéré à 9 VOIX POUR, le Conseil d'administration,**

- DÉCIDE d'adopter le règlement intérieur tel que présenté en annexe.
- AUTORISE Monsieur le Président et la Vice-Présidente à signer tout document se rapportant au dossier.

## **5. ADHESION AU SMICA**

Monsieur le Président expose au Conseil d'Administration du CCAS la possibilité de confier au Syndicat Mixte pour la Modernisation numérique et l'Ingénierie informatique des Collectivités et établissements publics Adhérents (SMICA) la gestion des différentes solutions de traitement informatique adaptée aux besoins de la collectivité.

Il précise que par arrêté n°87-196 du 19 janvier 1987 le SMICA a été créé pour promouvoir toutes actions permettant le développement et la maintenance de l'informatique des services administratifs et techniques de ses membres, dans les domaines de la gestion, de l'aide à la décision et de la communication.

**Entendu l'exposé de M. le Président et après en avoir délibéré à 9 VOIX POUR, le Conseil d'Administration décide,**

- **D'ADHÉRER** au SMICA afin de lui confier :
  - o La mise à disposition, via la plateforme « e-occitanie », d'OK-ACTE, d'OK-COURRIER, d'OK-HELIOS et du profil acheteur SafeTender
  - o La mise à jour des outils de cette plateforme à chaque évolution réglementaire
  - o La formation et l'assistance des utilisateurs à l'utilisation des outils de cette plateforme.
- **D'APPROUVER** les statuts du SMICA.
- **DE S'ENGAGER** à verser la cotisation annuelle fixée par le Comité Syndical.
- **DE DÉSIGNER** Mme MARTINET Céline pour représenter la collectivité lors de l'Assemblée Extra-Syndicale du SMICA.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de cette affaire.

## **6. MISE EN ŒUVRE DE LA TELETRANSMISSION DES ACTES SOUMIS AU CONTROLE DE LEGALITE**

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**Vu** le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au Contrôle de Légalité et modifiant la partie réglementaire du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2131-1, L. 3131-1 et L. 4141-1,

**Considérant** que, dans le cadre du développement de l'administration électronique, les collectivités ont désormais la possibilité d'opter pour la transmission par voie dématérialisée, via l'application « ACTES », de leurs actes soumis au Contrôle de Légalité au représentant de l'État,

**Considérant** que le CCAS de la commune de La Cavalerie souhaite s'engager dans la dématérialisation pour la transmission de ses actes soumis au Contrôle de Légalité à la Préfecture de l'Aveyron,

**Entendu l'exposé de M. le Président et après en avoir délibéré à 9 VOIX POUR, le Conseil d'Administration décide,**

- **DE PROCEDER** à la télétransmission des actes du CCAS de La Cavalerie soumis au Contrôle de Légalité et au contrôle budgétaire.
- **DE DONNER** leur accord pour que la collectivité accède aux services de télétransmission proposés par le SMICA pour la télétransmission des actes soumis au Contrôle de Légalité et au contrôle budgétaire.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer la convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au Contrôle de Légalité et au contrôle budgétaire avec la Préfecture de l'Aveyron, représentant l'État à cet effet.

#### **7. SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LE SMICA POUR LA TELETRANSMISSION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES AU CONTROLE DE LEGALITE**

Monsieur le Président expose au Conseil d'Administration du CCAS la possibilité de confier au Syndicat Mixte pour la Modernisation numérique et l'Ingénierie informatique des Collectivités et établissements publics Adhérents (SMICA) la gestion des différentes solutions de traitement informatique adaptée aux besoins de la collectivité.

Il précise que par arrêté n°87-196 du 19 janvier 1987 le SMICA a été créé pour promouvoir toutes actions permettant le développement et la maintenance de l'informatique des services administratifs et techniques de ses membres, dans les domaines de la gestion, de l'aide à la décision et de la communication.

Afin de pouvoir bénéficier des services du SMICA, elle doit en devenir adhérent et signer une convention.

Il est ainsi proposé au Conseil d'Administration du CCAS, pour profiter au plus tôt d'un accès à la plateforme de dématérialisation du SMICA pour la télétransmission au Contrôle de Légalité des documents budgétaires, de signer une convention avec le SMICA.

**Entendu l'exposé de M. le Président et après en avoir délibéré à 9 VOIX POUR, le Conseil d'Administration décide,**

- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer avec le Président du SMICA une convention afin de bénéficier au plus tôt d'un accès à la plateforme de dématérialisation pour la télétransmission des documents budgétaires au Contrôle de Légalité.

L'ordre du jour étant écoulé, la séance est levée à 16h40.

Le secrétaire de séance



Le Président