



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE BASTIA

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière, il est administré par un conseil d'administration.

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 R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du conseil d'administration, à compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

L'article L.133-5 du CASF 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.

Signé électroniquement le 13/02/2025

LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs :

Le Centre Communal d'Action Sociale est administré par un conseil d'administration, présidé de droit par le Maire, l'assemblée délibérante est composée à parité :

* De membres élus en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

* Et de membres nommés par le Maire parmi des personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ».

Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :

- Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
- Un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département ;
- Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
- Et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil municipal a, lors de sa séance du 15 juillet 2020, fixé à quinze (15) le nombre d'administrateurs.

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

- * Le Maire, président de droit,
- * 7 administrateurs élus au sein du conseil municipal,
- * 7 membres nommés par le Maire.

Incompatibilités aux fonctions d'administrateurs :

Tout au long de leur mandat, les membres du conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

-L'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;

-L'article R.123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;

-En vertu de l'article L.231 du Code Electoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au conseil municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du conseil d'administration du CCAS.

-Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, il devra démissionner car il a été choisi « es qualité ».

-Si un administrateur élu du conseil d'administration démissionne du conseil municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

La 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, le vice-président.

En vertu de l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'élection du vice-président se fait à bulletin secret à la majorité des votants.

Durée du mandat :

Le conseil d'administration est renouvelé à la suite de chaque élection du conseil municipal.

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

Le mandat des administrateurs élus par le conseil municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit 6 ans.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Remplacement des sièges devenus vacants :

Afin de respecter le principe de parité présidant à la composition du conseil d'administration, il sera procédé au remplacement de tout siège laissé vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée au Président du CCAS.

Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du conseil d'administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du conseil d'administration sans motif légitime, peuvent, après que le Président les ait mis en mesure 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 nommé.

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

*** Pour les membres élus par le conseil municipal**, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles : le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle il appartient (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le conseil municipal).

Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

* **Pour les administrateurs nommés**, le Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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

Le mandat d'un membre du conseil d'administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Les décisions prises par le conseil d'administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les missions obligatoires, imposées par la loi :

- * La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- * La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- * Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- * La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Les missions extra-légales, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative ».

Le Centre Communal d'Action Sociale détermine, dans son règlement des aides facultatives, ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « action générale de prévention et de développement social dans la commune », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à son territoire (Articles L.123-5, et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS émanent de son conseil d'administration.

Certaines sont toutefois soumises à autorisation préalable du conseil municipal, elles sont prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5) et d'autres sont du ressort du pouvoir propre du président.

Autorisations préalables du Conseil Municipal

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du conseil d'administration relative :

- * à certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du conseil d'administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas (montant et durée de l'emprunt), que sur avis conforme du conseil municipal.
- * au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Attributions propres du Président du CCAS

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétences dans les matières limitativement énumérées ci-après :

* Le Président convoque le conseil d'administration.

Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Article R.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

* Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

* Le Président prépare et exécute les délibérations du conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

* Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

* Le Président nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

* Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs, et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance.

L'acceptation deviendra définitive une fois que le conseil en aura délibéré (Article L.123- 8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

* Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

Délégation au président ou au vice-président du CCAS

Le cas échéant, le conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au Vice-président du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après (Art. 123-21 du CASF) :

* Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;

* Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;

* 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 ;

* 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 dans les cas définis par le Conseil ;

* Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président ou le vice-président rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues.

Le conseil d'administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

ORGANISATION DES REUNIONS

Fréquence

*Le conseil d'administration se réunit à la faveur, à minima, d'une séance par trimestre, sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du conseil.

Modalités de convocation

*La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par voie postale, ou par courrier électronique aux adresses données par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion.

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

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

Ordre du jour

*Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables, sont tenus, lors de la séance, à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci.

Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, au vice-président ou au directeur du CCAS.

*A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être entendus à l'occasion d'une séance du conseil.

Il est précisé qu'ils n'auront qu'un rôle consultatif.

Séances à huis clos

*Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Présidence de séance

*Les réunions sont présidées par le Maire, Président du conseil d'administration.

*Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, 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 (article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Rôle du président de séance

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

*Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le compte-rendu de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Rôle du directeur du CCAS lors des séances

*Le directeur du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat.

*Il peut intervenir en séance à la demande du Président (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

*En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par la directrice adjointe ou à défaut par un des administrateurs désigné en début de séance.

Le quorum

*Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

N'entrent dans le calcul de ce quorum :

-Ni la voix prépondérante du Président (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.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits précédemment dans le présent règlement intérieur.

Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents (Art.123-17 du CASF).

Procurations

*Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à l'administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné.

*Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat (Art. 123-16 du CASF).

*Un mandat est toujours révocable.

Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

1/Généralités d'organisation des débats

Ordre du jour

*En début de séance, le président de séance 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 cette demande reçoive l'assentiment du conseil d'administration en début de séance et ainsi approuver la modification de 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 exposé par le président de séance ou le Directeur.

*Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque.

La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil d'administration qui la sollicitent.

Le Président de séance fixe l'ordre des interventions.

2/Spécificités d'organisation des débats financiers

Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

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

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

Débats sur les budgets et le compte administratif

*Les budgets primitifs et supplémentaire sont proposés au conseil d'administration par le président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

*Le compte administratif est présenté par le président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif devant avoir lieu en son absence.

Débat portant sur les aides facultatives du CCAS

*Les décisions prises par le conseil d'administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations.

*Le Conseil d'Administration fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères, conditions et modalités d'attribution de celles-ci.

*Ainsi le conseil d'administration adopte un « règlement des aides facultatives » permettant de regrouper au sein d'un seul et même document l'ensemble des informations sur la politique d'aides facultatives du CCAS.

*Il pourra l'amender et ou le compléter à tous moments par délibération.

LES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Modalités du vote

*Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

*Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés mais mention en est faite au compte rendu de séance.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du président de séance est prépondérante.

*Toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le sollicite il est procédé au vote au scrutin secret

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

*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.

Formalisation archivage et publications des débats

*Pour chaque séance du conseil d'administration, un procès-verbal de séance est rédigé par le directeur du CCAS.

*Les délibérations, compte-rendu et procès-verbaux, sont consignés dans le registre des délibérations.

*Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes séparant les actes communicables de ceux non communicables.

*Les deux tomes du registre des délibérations sont signés 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 déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

*Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte-rendu à la séance suivante par le Président.

Elles sont consignées dans le compte-rendu de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte-rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte-rendu suivant.

*Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les quinze jours suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration.

*Seuls les membres du conseil d'administration et le directeur ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Toutefois, en application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des comptes-rendus des séances du conseil d'administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

*Le registre des arrêtés du président est soumis aux mêmes règles d'accès : droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérés par la loi et la jurisprudence.

*Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CCAS, dès lors qu'il a été adopté par le conseil, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le conseil d'administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS.

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

COMMISSION PERMANENTE

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du conseil d'administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Composition

*La commission permanente est composée d'un président et de 4 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le maire président et parmi les administrateurs élus au sein du conseil municipal.

*Les membres de la commission sont nommés par voie de scrutin secret, les candidats doivent se faire connaître lors de la session d'installation du conseil, ou être proposés par le maire, président du CCAS.

*Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par le vice-président ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par le membre le plus âgé de cette commission.

Compétences

*La commission permanente, se voit confier par le conseil d'administration, l'attribution des aides facultatives, selon les critères et limites qu'il a fixés et qui figurent au règlement des aides facultatives.

*Elle se réunit toutes les semaines sans règles de quorum et de convocation.

*En cas de besoin, la commission peut entendre l'agent ayant instruit la demande.

*La commission s'appuiera sur le règlement des aides facultatives et ses avenants afin de statuer.

*Elle rendra compte de ses travaux aux membres du conseil à la faveur de ses réunions, et à minima une fois par exercice.

APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le conseil d'administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et sa publication.

Le président du conseil d'administration ou le vice-président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R123-23 du CASF est chargé de l'exécution du présent règlement.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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

Règlement adopté par le conseil d'administration du CCAS de BASTIA lors de sa session du 20 août 2020.

Le Président du CCAS de BASTIA
Pierre SAVELLI