Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_01-DE

Numéro délibération	OBJET :
1	Installation du Conseil d'Administration du CCAS
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

Suite aux élections Municipales des 15 et 22 mars 2026, il est procédé au renouvellement intégral des administrateurs du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public présidé par La Maire de la commune.

Le Conseil Municipal du 28 mars 2026 au cours duquel ont été élus La Maire et les Adjoint.e.s, a fixé la composition du Conseil d'Administration du C.C.A.S à 12 membres (Madame la Maire étant Présidente de droit) et désigné les 6 représentant.e.s du Conseil Municipal devant siéger au sein du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Le Conseil d'Administration est également composé de 6 représentant.e.s de la Société civile nommé.e.s par arrêté de la Maire, Présidente du C.C.A.S.
Parmi les membres nommés, la loi prescrit une représentation de 4 catégories d'associations :
- les associations de personnes âgées et de retraités
- les associations de personnes en situation de handicap
- les associations œuvrant dans le secteur de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion
- l'Union Départementale des associations familiales (UDAF)

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des familles,
VU le procès-verbal d'installation du 28 mars 2026 portant élection de la Maire,
VU la délibération du Conseil Municipal du 28 mars 2026 fixant le nombre de membres élus municipaux à 6, et portant élection des élus municipaux représentant la Ville au CCAS,
VU les arrêtés municipaux de la Maire SG26-305 désignant les membres représentants associatifs,
CONSIDERANT qu'il convient de procéder à l'installation du conseil d'administration du CCAS.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_01-DE

DELIBERE

ARTICLE 1: Les six membres élus par délibération du conseil municipal en date du 28 mars 2026 pour représenter la Ville au CCAS sont :
Franck DELALANDE
Sandrine CRIE
Karim SOAL
Magali FERON
Saida TIRICHE
Sylvie JACAMENT

ARTICLE 2: Les six membres nommés par la Maire par arrêté municipal sont :
M BOUIS Lucien en qualité de représentant de l'Union Départementale des Associations familiales, sur proposition de l'UDAF ;
Mme MORON Emilie en qualité de représentante des associations de personnes âgées et retraitées, sur proposition de l'association Génération Art'mony ;
Mr MAINVILLE Dominique en qualité de représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, sur proposition de l'association Fasol ;
Mme TATRY Audrey en qualité de représentante des associations œuvrant auprès de personnes en situation de handicap, sur proposition de l'association Une école inclusive pour tous ;
Mme LARUELLE Thérèse en qualité de représentante des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, sur proposition de l'association Secours Catholique ;
Mme HOPITAL Cinzia en qualité de personne qualifiée.

ARTICLE 3: La présidente est chargée de l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,
Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,
Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_02-DE

Numéro délibération	OBJET :
2	**Délégation du conseil d'administration à la Présidente**
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13 En exercice : 13 Présents : 11 Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

En vertu de l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des familles, le Conseil d'Administration du C.C.A.S peut donner délégation de pouvoirs à sa présidente dans les matières suivantes :

1° Attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration ;
2° Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du code des marchés publics ;
3° Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
4° Conclusion de contrats d'assurance ;
5° Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère ;
6° Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
7° Exercice au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration ;
8° Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L. 264-2.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente, les décisions prises dans les matières susmentionnées seront signées par le vice-président.

Il est demandé aux membres du Conseil d'Administration d'accorder sa délégation à la Présidente du C.C.A.S.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des familles,
VU le procès-verbal d'installation du 28 mars 2026 portant élection de la Maire,
CONSIDERANT que le Conseil d'Administration, peut, par délibération, donner délégation à la Présidente à effet de prendre des décisions nécessaires dans les matières énumérées par l'article susvisé.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_02-DE

DELIBERE

ARTICLE 1: DONNE délégation à la Présidente du CCAS dans les matières suivantes :

1 / Attribution des prestations dans des conditions définies par le Conseil d'Administration ;
2 / Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés de gré à gré, en raison de leur montant ;
3 / Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
4 / Conclusion de contrats d'assurance ;
5 / Création de régies comptables nécessaires au fonctionnement du C.C.A.S et des services qu'il gère ;
6 / Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
7 / exercer au nom du C.C.A.S, des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 2: DONNE délégation au Vice-Président du CCAS dans les mêmes matières, en cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente.

ARTICLE 3: DEMANDE à la Présidente de rendre compte au Conseil d'Administration des décisions qui auront été prises en vertu de la délégation qu'elle a reçue.

Adopté à l'unanimité

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,
Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,
Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_03-DE

Numéro délibération **3**	***OBJET*** : **Election du Vice-Président**
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS.

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saïda TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

Conformément à l'article 123-6 et des articles R.123-18 et R. 123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration doit désigner en son sein un Vice-Président qui préside le Conseil d'Administration en l'absence de la Maire.

Chaque administrateur, qu'il soit élu ou nommé, peut être candidat. L'élection se fait au scrutin secret à la majorité absolue des suffrages. Après deux tours de scrutin, la majorité relative suffit. En cas d'égalité des suffrages, la personne la plus âgée est déclarée élue.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU les articles 123-6 alinéa 2 et R.123-7 à R.123-15 du Code de l'Action Sociale et des familles,
VU le procès-verbal d'installation du 28 mars 2026 portant élection de la Maire,
VU la délibération en date du 28 mars 2026 portant désignation des membres appelés à siéger au sein du Conseil d'Administration du CCAS.
CONSIDERANT qu'il convient de nommer un Vice-Président en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Magalie THIBAULT Maire et Présidente du Conseil d'Administration du CCAS.

DELIBERE

Article 1 : PROCEDE par vote à l'élection du Vice-Président du CCAS

Article 2 : Constate le résultat du vote suivant :
- Nombre de conseillers présents : 11
- Abstentions 0
- Blancs 0
- Nuls 0
- Votants 11
- Suffrages exprimés : 11

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_03-DE

A obtenu :
- Mr DELALANDE Franck 11

Article 3 : A ETE ELU :
Mr DELALANDE Franck

En conséquence, Monsieur DELALANDE Franck a été élu Vice-Président du CCAS.

Adopté à l'unanimité

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,

Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,

Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_04-DE

Numéro délibération	OBJET :
4	Délégation de pouvoir et de signature au Vice-Président
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS.

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIR CHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

Le Code de l'action sociale et des familles prévoit que :
- Le Conseil d'Administration peut donner délégation de pouvoirs à sa présidente ou à son vice-président dans plusieurs matières (article R123-21).
- Sauf disposition contraire dans la délibération portant délégation, les décisions prises en application de celle-ci doivent être signées personnellement par la présidente ou le vice-président. (Article R123-22).
- La présidente, peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au vice-président

Il est proposé au Conseil d'Administration, qu'en cas d'absence ou d'empêchement de la présidente, délégation de pouvoir et de signature soit consentie au Vice-Président, dans les domaines suivants :
- Gestion administrative courante de l'établissement
- Ordonnancement des dépenses et recettes du CCAS,
- Acceptation à titre conservatoire des dons et legs qui sont faits au CCAS,
- Attribution des prestations des aides sociales facultatives du CCAS.
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L264- 2 du CASF,
- Représentation du CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU le code de l'action sociale et des familles,
VU la délibération n°2 du 14 avril 2026 procédant à l'élection du Vice-Président du CCAS,

DELIBERE

ARTICLE UNIQUE : En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente, délégation de fonctions et de signature est consentie, à Monsieur le Vice-Président, dans les domaines suivants :
- Gestion administrative courante de l'établissement
- Ordonnancement des dépenses et recettes du CCAS,
- Acceptation à titre conservatoire des dons et legs qui sont faits au CCAS,
- Attribution des prestations des aides sociales facultatives du CCAS.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_04-DE

- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile [illegible] données à l'article [illegible]
du CASF,
- Représentation du CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

Adopté à l'unanimité

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,

Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,

Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

Numéro délibération	OBJET :
5	Approbation du règlement intérieur du CCAS
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS.

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

L'article L123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles indique que le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public administratif communal.
En application du décret N°2004-1136 du 21 octobre 2004, le Conseil d'Administration doit établir son règlement intérieur après chaque renouvellement du Conseil Municipal.

Le règlement intérieur est destiné à régler tous les points qui ne l'ont pas été par les textes régissant le fonctionnement interne du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

Il est demandé aux membres du Conseil d'Administration d'approuver le règlement intérieur.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU l'article L123-6 du Code de l'Action Sociale et des familles,
VU le projet de règlement intérieur,
VU le procès-verbal d'installation du 28 mars 2026 portant élection de la Maire,
CONSIDERANT qu'il convient, que le Conseil d'Administration vote à chacun de ses renouvellements, son règlement intérieur,

DELIBERE

ARTICLE UNIQUE : APPROUVE ledit règlement intérieur relatif au CCAS.

Adopté à l'unanimité

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,

Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,

Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

Centre Communal d'Action Sociale
Ville de Rosny-sous-Bois

République Française
Liberté Égalité Fraternité

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE ROSNY-SOUS-BOIS

Conseil d'Administration du 14 avril 2026

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

SOMMAIRE

PREAMBULE 3
Article 1. Organisation du Conseil d'administration 3
Article 2. Désignation des membres du conseil d'administration 3
Article 3. Durée du mandat 4
Article 4. Remplacement des sièges devenus vacants 4
Article 5. Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal 5
Article 6. Les pouvoirs du Conseil d'Administration 5
Article 7. Autorisations préalables du Conseil Municipal 5
Article 8. : Attributions propres du Président du CCAS : 6
Article 9. : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS 6
Article 10. : Périodicité des réunions 7
Article 11. Convocation du Conseil d'administration 7
Article 12. Ordre du jour 7
Article 13. Accès aux dossiers des affaires inscrites à l'ordre du jour 7
Article 14. Participation de tiers externes aux séances 8
Article 15. Secrétariat 8
Article 16. Quorum 8
Article 17. Pouvoirs 8
Article 18. Déroulement des débats 9
Article 19. Déroulement des débats financiers 9
Article 20. Modalités de vote 9
Article 21. Formalisation des décisions prises 10
Article 22. Compte rendu des conseils d'administration et procès-verbal de séance 10
Article 23. Tenue du registre des délibérations 10
Article 24. Signature du registre des délibérations 10
Article 25. Article 25 Affichage des délibérations 11
Article 26. communication du registre des délibérations 11
Article 27. Communication des documents budgétaires 11
Article 28. Création de la Commission permanente 12
Article 28-1 : Composition de la commission permanente 12
Article 28-2 : Modalités de fonctionnement de la commission permanente : 12
Article 28-3 : Conditions d'octroi des aides facultatives : 12
Article 29. Obligation de secret professionnel 13
Article 30. Prévention des Incompatibilités 13
Article 31. Assurance des administrateurs 13

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

PREAMBULE

L'article L123-6 du code de l'action sociale et des familles indique que le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public administratif communal 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 » (article L123-5 du code de l'action sociale et des familles).

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 R123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles

Il est destiné à régler tous les points qui ne l'ont pas été par les textes régissant le fonctionnement interne du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

1. CHAPITRE I COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1. Organisation du Conseil d'administration

Le Centre Communal d'Action Sociale est administré par un conseil d'administration présidé par le Maire.

Dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un Vice-Président qui le préside en l'absence du Maire conformément aux dispositions de l'article L123-6 du code de l'action sociale et des familles.

Outre son Président, le conseil d'administration comprend

-des membres élus en son sein à la représentation proportionnelle par le Conseil Municipal.

-des membres nommés par le Maire parmi les personnes représentant des associations « participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune »

-des personnalités qualifiées.

En application de l'article R 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du conseil d'administration.

Conformément aux articles L 123-6 et R123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal de Rosny-sous-Bois à fixé par délibération n°6 en date du 4 juillet 2020 à 12 membres la composition du conseil d'administration.

1.2. Désignation des membres du conseil d'administration

En vertu de l'article R123-8 Code de l'Action Sociale et des Familles, les membres élus en son sein par le Conseil Municipal le sont au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

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 le sont par les autres listes.

Les sièges sont attribués aux candidats d'après 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 aux 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.

Par ailleurs, l'article L123-6 Code de l'Action Sociale et des Familles stipule qu'au nombre des membres nommés doivent figurer :

- Un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions,

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

- Un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales,
- Un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département
- Un représentant des associations de personnes handicapées du département.

Ces nominations doivent intervenir en application de l'article R123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui précise que ne peuvent siéger au conseil d'administration les personnes qui sont fournisseurs de biens ou de services au centre d'action sociale.

1.3. Durée du mandat

Conformément à l'article R123-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal doit procéder, dès son renouvellement, dans un délai maximum de deux mois, à l'élection des nouveaux membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale.

Le mandat des membres précédemment élus par le Conseil Municipal prend fin dès l'élection des nouveaux membres et au plus tard dans le délai fixé au premier alinéa.

Les membres élus par le Conseil municipal et les membres nommés par le Maire le sont pour la durée du mandat de ce conseil. Leur mandat est renouvelable.

Cependant, l'article L2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que la fixation de la durée des fonctions assignées à ces membres ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes par le Conseil Municipal.

1.4. 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 a 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 nommés.

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 appartient l'intéressé (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. En cas d'égalité des suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats.

Dans l'hypothèse où il ne reste aucun candidat sur aucune des listes, il est procédé dans le délai de deux mois au renouvellement de l'ensemble des administrateurs élus.

- 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.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

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

Par ailleurs, en vertu de l'article R123-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles, si le remplacement d'un membre du conseil d'administration a lieu avant la date du renouvellement du conseil, les fonctions du nouveau membre expirent à la date où auraient cessé celles du membre remplacé.

2. CHAPITRE II -LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINITRATION

2.1. 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 attributions du CCAS relèvent à la fois de 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).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » telles que décrites dans le règlement des aides facultatives joint au règlement intérieur.

2.2. Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

2.3. Autorisations préalables du Conseil Municipal

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

- A 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 le montant et le délai de remboursement 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.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

2.4. : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétence 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) ;

2.5. : 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 :

- 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.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

3. CHAPITRE III – ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A. Programmation des séances :

3.1. : Périodicité des réunions

Conformément à l'article 16 du décret n°95-562 du 6 mai 1995, le conseil d'administration du centre communal d'action sociale tient au moins une séance par trimestre.

3.2. Convocation du Conseil d'administration

Il se réunit sur convocation de son Président, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la majorité des membres du conseil.

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum **trois jours francs** avant la date de la réunion.

Le Conseil d'Administration a la possibilité de procéder à l'envoi des convocations par courrier électronique. Il sera alors nécessaire de s'assurer de la bonne réception des convocations et pièces jointes par le biais notamment d'un accusé de réception électronique.

3.3. Ordre du jour

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil.

La convocation est en effet accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le Président.et accompagnée d'un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération conformément à l'article R123-16 du Code de l'action sociale et des familles.

Ce rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant : un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

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 du CCAS seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

Les administrateurs pourront proposer, seul ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour en adressant une demande écrite au Président dans un délai de 15 jours précédant la prochaine séance du Conseil d'administration.

3.4. Accès aux dossiers des affaires inscrites à l'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 en séance à la disposition des administrateurs. Ces derniers peuvent les consulter au Centre Communal d'Action Sociale durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci aux jours et heures d'ouverture du C.C.A.S. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du C.C.A.S. en feront la demande par écrit au Président.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du C.C.A.S., qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, au Vice-Président ou au Directeur. Il n'y a pas de saisine directe des services du C.C.A.S.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

3.5. Participation de tiers externes aux séances

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs et afin de leur permettre d'exercer au mieux leur droit d'information, des experts externes au CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du Conseil.

Ces experts n'auront pas connaissance de donnée couverte par l'obligation de secret professionnel et ils n'auront qu'un rôle consultatif.

B. Déroulement des séances :

3.6. Secrétariat

En vertu de l'article R 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le directeur du C.C.A.S. assiste aux réunions du Conseil d'Administration et en assure le secrétariat.

Il peut intervenir en séance sur 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 le collaborateur chargé de l'instruction des dossiers, le directeur adjoint ou le responsable du service social.

Avec le Président de séance, le directeur établit la liste des présents (appel ou pointage ou émargement), vérifie si le quorum est atteint, si les pouvoirs remis au Président en début de séance sont valables. Il assiste le Président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il élabore les procès-verbaux, les comptes rendus des réunions, les extraits de délibérations.

3.7. Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de 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 (dans les conditions précisées à l'article 19 du présent règlement intérieur).

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 du 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.

3.8. Pouvoirs

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un 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 pouvoir.

Le mandat est toujours révocable. Aussi, si l'administrateur, qui a donné mandat, ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse une copie de cet écrit au Président avant la séance s'il ne peut lui même y assister.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

3.9. Déroulement des débats

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

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où le Président est absent, la séance 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 (art R 123-18 du code de l'action sociale et des familles).

En début de séance, le Président de séance fait adopter l'ordre du jour.

Compte tenu de l'exigence de souplesse de fonctionnement inhérente à l'action du CCAS, 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.

Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

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.

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 aux membres du Conseil d'Administration qui la sollicite, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance en fixant la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur, assure la police des séances. Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque.

3.10. Déroulement des débats financiers

A. Débat d'orientations budgétaires

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. Ce débat ne donne pas lieu à un vote.

B. Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par l'article L1612-12 du code général des collectivités territoriales. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

C. Le vote des délibérations

3.11. Modalités de vote

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

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée.
Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, 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. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection du Vice-Président), 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 en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

3.12. Formalisation des décisions prises

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations.

D. Formalisation et archivage des débats

3.13. Compte rendu des conseils d'administration et procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte rendu et un procès-verbal de séance sont rédigés par le directeur du CCAS.

Le compte rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents. Plus exhaustif, le procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les opinions exprimées, les votes et les décisions prises par le Conseil. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

3.14. Tenue du registre des délibérations

Les délibérations, procès-verbaux, et comptes rendus sont consignés dans le registre des délibérations.

Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil.

Le registre de délibérations est conservé au Centre Communal d'action Sociale.

3.15. 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 déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par des membres non présents 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.

3.16. Article 25 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.

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

E. accès aux documents administratifs

3.17. communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur ont accès au 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.

Le registre des arrêtés du Président, est soumis aux mêmes règles d'accès sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérées par la loi ou la jurisprudence.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Président du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.
Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil d'Administration.

3.18. Communication des documents budgétaires

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CCAS ou de ses budgets annexes, 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

4. CHAPITRE IV - APPLICATION – MODIFICATION 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 ou le Vice-Président du Conseil d'Administration auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R 123-23 du Code de l'action sociale et des familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

Par ailleurs, le présent règlement intérieur 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.

5. CHAPITRE V – COMMISSSION PERMANENTE

5.1. Création de la 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 appelée « commission des aides facultatives » à laquelle le Conseil d'administration délègue ses pouvoirs en matière d'attribution des aides sociales facultatives.

Article 28-1 : Composition de la commission permanente

La commission est composée d'un Président et de 4 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal.

La désignation des membres se fera sur proposition du Président.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par le Vice-Président du CCAS.

Le Président de la commission d'aides facultatives doit rendre compte au Conseil d'administration des décisions qui ont été prises en vertu de la délégation.

Les séances ne sont pas publiques et les membres astreints au secret professionnel dans les conditions de l'article L133-5 du code de l'action sociale et des familles.

Article 28-2 : Modalités de fonctionnement de la commission permanente :

La commission se réunit deux fois par mois.

Pour émettre un avis valablement, au moins deux de ses membres doivent siéger.

Elle peut siéger en l'absence du vice-président, ses avis lui seront alors communiquées pour décision.

Le Directeur ou le responsable du service social assiste aux réunions de la commission et est chargé de présenter ou reprogrammer les dossiers de demandes d'aides en amont de la commission lorsque ces derniers sont incomplets et assure le secrétariat de la commission.

Il est rendu compte par le Vice-Président, pour information, des secours d'urgence et des aides allouées, à chaque Conseil d'Administration.

Article 28-3 : Conditions d'octroi des aides facultatives :

Le Conseil d'Administration, conformément aux textes en vigueur et dans le cadre de l'action sociale menée par le CCAS, décide de la possibilité d'intervenir au moyen de prestations en secours financiers, en aide alimentaire (ticket service), en dotation vestimentaire dans les limites du budget voté.

Le Conseil d'Administration autorise le Vice-Président à décider de l'octroi de secours d'urgence avec délivrance immédiate par les agents du CCAS habilités à le faire (régisseurs) selon les modalités et conditions d'attribution définies dans le règlement des aides facultatives qui sera joint au règlement intérieur du Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou d'empêchement du Vice-Président et du Président, le Directeur du CCAS ou la responsable du service social peut émettre un avis sur l'octroi d'une aide.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_05-DE

6. CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

6.1. Obligation de secret professionnel

Les administrateurs du Conseil d'Administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

6.2. Prévention des Incompatibilités

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 (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ».

6.3. Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CCAS.
Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_06-DE

Numéro délibération	***OBJET :***
6	**Désignation des membres siégeant à la commission permanente**
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS.

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

Le règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS prévoit la création d'une commission permanente ayant compétence pour l'attribution des aides facultatives.
Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, celle-ci est présidée par la Maire ou un conseiller municipal désigné par elle et composée à parité de conseillers municipaux et de membres nommés, désignés les uns et les autres par le conseil d'administration.
Il revient au Conseil d'Administration de désigner en son sein les membres de la commission permanente.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des familles,
VU la délibération n°4 du 14 avril 2026 adoptant le règlement intérieur du CCAS,
CONSIDERANT qu'il convient de désigner des membres afin de siéger à la commission permanente du CCAS.

DELIBERE

Article 1: PROCEDE par vote à la désignation des membres qui vont siéger à la commission permanente du CCAS.

Article 2 : Constate le résultat du vote suivant :
- Nombre de conseillers présents : 11
- Abstentions 0
- Blancs 0
- Nuls 0
- Votants 11
- Suffrages exprimés : 11

Ont obtenu :
- Mr DELALANDE Franck 11
- Mme CRIE Sandrine 11
- Mme TIRICHE Saida 11

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_06-DE

- Mme LARUELLE Thérèse 11
- Mme HOPITAL Cinzia 11

Article 3 : ONT ETE ELUS :
- Mr DELALANDE Franck
- Mme CRIE Sandrine
- Mme TIRICHE Saida
- Mme LARUELLE Thérèse
- Mme HOPITAL Cinzia

En conséquence, Monsieur DELALANDE Franck, Madame CRIE Sandrine, Madame TIRICHE Saida, Madame LARUELLE Thérèse, Madame HOPITAL Cinzia, ont été désignés membres de la commission permanente.

Adopté à l'unanimité

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,

Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,

Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_07-DE

Numéro délibération 7 *Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois* **14 avril 2026**	***OBJET*** : **Désignation d'un représentant du Conseil d'Administration du CCAS afin de siéger au sein du comité social territorial de la Ville**

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS.

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audray TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

Il est demandé aux membres du Conseil d'Administration du C.C.A.S de bien vouloir désigner un représentant aux fins de siéger au Comité Social Territorial de la ville.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU le Code de l'Action Sociale et des familles,
CONSIDERANT qu'il convient de désigner un représentant aux fins de siéger au Comité Social Territorial de la ville.

DELIBERE

Article 1 : PROCEDE par vote à la désignation du membre qui va siéger au Comité Social Territorial de la ville.

Article 2 : Constate le résultat du vote suivant :
- Nombre de conseillers présents : 11
- Abstentions 0
- Blancs 0
- Nuls 0
- Votants 11
- Suffrages exprimés : 11

A obtenu :
- DELALANDE Franck 11

Article 3 : A ETE ELU :
- DELALANDE Franck

En conséquence, Monsieur DELALANDE Franck a été désigné pour représenter le CCAS au sein du Comité Social Territorial de la ville.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_07-DE

Adopté à l'unanimité

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,

Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,

Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_08-DE

Numéro délibération **8**	***OBJET*** : **Désignation d'une représentante du Conseil d'Administration du CCAS au Conseil de Vie Sociale des RPA Ambroise Croizat et Camille Barroy**
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS.

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

En application de la loi du 2 Janvier 2002 et de ses décrets, chaque établissement assurant un hébergement continu de personnes âgées est tenu d'organiser un Conseil de la vie sociale.

Pour rappel, le décret du 25 Mars 2004 relatif au Conseil de la vie sociale, prévoit que ce dernier sera composé de représentants des résidents et des familles, du personnel, et de membres du Conseil d'Administration du CCAS.
Ces représentants sont élus pour une durée de 3 ans.

Suite aux élections municipales, il convient de désigner à nouveau 2 représentantes du Conseil d'Administration du CCAS.

- Un membre titulaire
- Un membre suppléant

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU le Code de l'Action Sociale et des familles,
VU la loi du 02 janvier 2020,
VU le décret du 25 mars 2004,
CONSIDERANT qu'il convient de renouveler les représentants de l'organisme gestionnaire des résidences autonomie Ambroise CROIZAT et Camille BARROY, appelés à siéger au sein des conseils de la vie sociale.

DELIBERE

Article 1: PROCEDE par vote à la désignation des membres qui vont siéger au sein des conseils de la vie sociale des résidences autonomie.

Article 2 : Constate le résultat du vote suivant :
- Nombre de conseillers présents : 11
- Abstentions 0

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_08-DE

- Blancs 0
- Nuls 0
- Votants 11
- Suffrages exprimés : 11

Ont obtenu :
- CRIE Sandrine
- FERON Magali

Article 3 : ONT ETE ELUES :
- CRIE Sandrine - Titulaire
- FERON Magali- Suppléante

En conséquence, Mesdames CRIE Sandrine et FERON Magali ont été désignées pour siéger au sein des conseils de la vie sociale des résidences autonomie.

Adopté à l'unanimité

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,

Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,

Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_09-DE

Numéro délibération	OBJET :
9	**Désignation d'un représentant du Conseil d'administration du CCAS à l'UDCCAS**
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

Il est demandé aux membres du Conseil d'Administration de désigner parmi ses membres un administrateur appelé à siéger au sein de l'UDCCAS, émanation de l'Union Nationale des C.C.A.S au niveau départemental.
Cet administrateur représentera le Conseil d'Administration du C.C.A.S de Rosny-sous-Bois au sein du Conseil d'Administration de ladite Union.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU le Code de l'Action Sociale et des familles,
VU la délibération du Conseil d'Administration du 09 octobre 2003 acceptant le principe de constitution d'une Union Départementale des CCAS du 93,
CONSIDERANT que cette union revêt une importance considérable pour les CCAS, car constitue un moyen d'action politique et technique, assure une représentation des actions locales au plan national voire européen.

DELIBERE

Article 1: PROCEDE par vote à la désignation du membre qui va siéger au sein du conseil d'administration de l'Union Départementale des CCAS.

Article 2 : Constate le résultat du vote suivant :
- Nombre de conseillers présents : 11
- Abstentions 0
- Blancs 0
- Nuls 0
- Votants 11
- Suffrages exprimés : 11

A obtenu :
- DELALANDE Franck 11

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_09-DE

Article 3 : A ETE ELU :
- DELALANDE Franck

En conséquance, Monsieur DELALANDE Franck a été désigné pour siéger au sein du conseil d'administration de l'Union Départementale des CCAS.

Adopté à l'unanimité

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,

Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,

Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

CCAS DE ROSNY-SOUS-BOIS

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14 AVRIL 2026

RAPPORT RELATIF A LA PROMOTION DE L'EGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ANNEE 2026

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION

I. BILAN DES ACTIONS CONDUITES AU TITRE DES RESSOURCES HUMAINES EN FAVEUR DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE A LA VILLE DE ROSNY-SOUS-BOIS

1. Analyse de la situation comparée des femmes et des hommes agents de la Ville
2. Les conditions générales d'emploi à Rosny-sous-Bois
3. La gestion des Ressources Humaines
4. Les conditions générales de rémunération
5. L'organisation et gestion du temps de travail
6. Les perspectives 2026 et plan d'action

II. BILAN DES ACTIONS MISES EN PLACE LOCALEMENT EN FAVEUR DE L'EGALITE A LA VILLE DE ROSNY-SOUS-BOIS

1. Axe 1 : lutter contre les stéréotypes de genre
2. Axe 2 : promouvoir l'égalité dans l'espace public
3. Axe 3 : lutter contre les violences sexistes et sexuelles
4. Axe 4 : Agir pour l'égalité à travers les politiques de santé

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Introduction

Une politique publique transversale au service de l'égalité

La politique municipale en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes s'inscrit dans un cadre réglementaire défini par la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, qui impose aux collectivités territoriales de plus de 20 000 habitants la présentation annuelle d'un rapport relatif à la situation en matière d'égalité femmes-hommes.

Le décret n° 2015-761 du 24 juin 2015 vient préciser le contenu de ce rapport et son entrée en vigueur à la date du 1er janvier 2016. Le rapport doit ainsi se composer de deux parties :

- ✓ La première partie concerne le bilan des actions conduites au titre des ressources humaines de la collectivité territoriale
- ✓ La seconde concerne le bilan des politiques publiques mises en œuvre pour favoriser l'égalité des femmes et des hommes et fixe des orientations pluriannuelles.

Ce rapport doit être présenté préalablement au débat d'orientation budgétaire et comporte deux volets principaux :

- ✓ Une analyse de la situation de la collectivité en tant qu'employeur (ressources humaines)
- ✓ Un bilan des politiques publiques menées sur le territoire pour favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que les orientations pluriannuelles.

Le rapport annuel constitue ainsi un document d'analyse et d'évaluation, permettant d'objectiver la situation locale et d'identifier les axes de progrès.

C'est dans ce cadre que la Ville de Rosny-sous-Bois s'inscrit dans une démarche engagée depuis plusieurs années, notamment à travers la signature de la Charte européenne pour l'égalité entre les femmes et les hommes dans la vie locale en 2013 et la mise en œuvre de plusieurs plans d'actions successifs.

La Ville de Rosny-sous-Bois développe une politique en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes. Cette démarche s'inscrit dans une ambition plus large : lutter contre les discriminations et favoriser l'égalité réelle dans l'ensemble des politiques publiques locales.

Du point de vue de l'égalité professionnelle, ces constats rappellent que l'égalité femmes-hommes constitue un enjeu transversal touchant tant l'organisation du travail que le suivi des parcours professionnels ou les politiques sociales et éducatives.

Œuvrer en faveur de l'égalité femmes-hommes ne constitue pas une politique sectorielle isolée. Il s'agit au contraire d'une politique publique transversale, qui irrigue l'ensemble des champs d'intervention municipaux : éducation, jeunesse, culture, action sociale, santé, vie associative ou encore espace public. Ce constat nécessite la mobilisation de nombreuses directions municipales et de partenaires institutionnels et associatifs afin de garantir la cohérence et l'efficacité des actions engagées.

Le plan d'action local voté le 25 juin 2025 constitue la déclinaison opérationnelle des orientations identifiées dans les derniers rapports annuels en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Il vise à structurer l'action municipale autour d'objectifs clairs, d'actions concrètes et d'indicateurs de suivi. Pour rappel, le plan s'organise autour de quatre axes stratégiques, déclinés en huit objectifs et 52 actions opérationnelles couvrant l'ensemble des dimensions de l'égalité femmes-hommes pour la période 2025-2026.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Ces actions visent à déconstruire les stéréotypes de genre, favoriser la visibilité des femmes dans l'espace public, lutter contre les violences sexistes et sexuelles et améliorer la prise en compte des spécificités de santé et de parentalité.

Une année 2025 particulièrement riche en actions qui ont donné lieu à évaluation

L'année 2025 se caractérise par la mise en œuvre de nombreuses actions de sensibilisation, de prévention et d'accompagnement. Les données issues de l'évaluation indiquent que ces actions ont concerné plusieurs centaines d'habitants, d'élèves et de professionnels.

Depuis 2024, la Ville de Rosny-sous-Bois a engagé une démarche d'évaluation des dispositifs mis en place. Les actions inscrites dans le plan font l'objet d'un suivi qualitatif, d'indicateurs quantitatifs ainsi que de retours des directions concernées lorsque cela est nécessaire. Cette démarche vise à améliorer le suivi des actions et à éclairer les orientations futures.

Les actions conduites en 2025 couvrent différents domaines : éducation et sensibilisation, prévention des violences, accès à la santé, place des femmes dans l'espace public et soutien au tissu associatif.

Cette diversité d'interventions permet d'agir sur plusieurs leviers. L'évaluation met également en évidence des points d'attention, notamment la poursuite des actions de sensibilisation auprès des jeunes, les écarts de participation entre filles et garçons dans certaines activités, ainsi que le besoin de renforcer la formation des professionnels et la coordination entre les partenaires.

Dans ce contexte, la préparation du prochain plan d'actions (2027-2030) s'inscrit dans le cadre du projet porté par la majorité municipale élue en mars 2026. Celui-ci prévoit la poursuite des actions engagées ainsi que le développement de nouvelles mesures, en particulier dans les domaines de la lutte contre les violences, du soutien aux familles, de la promotion de l'égalité et de la santé des femmes.

Ces éléments constituent des points d'appui pour la définition des orientations à venir.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

1. BILAN DES ACTIONS CONDUITES AU TITRE DES RESSOURCES HUMAINES EN FAVEUR DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE A LA VILLE DE ROSNY-SOUS-BOIS

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

La Ville de Rosny-sous-Bois intègre depuis plusieurs années les enjeux d'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que de mixité, tant dans sa politique de ressources humaines que dans ses politiques publiques.

Ce rapport a pour objet de recenser les actions existantes. Il s'inscrit également dans une perspective d'amélioration des politiques locales, notamment par le renforcement de la collecte et de l'analyse de données, afin de mieux identifier les caractéristiques du territoire et d'en suivre les évolutions.

Ces données mettent en évidence des écarts persistants au sein de la collectivité, tels que la faible mixité dans certaines filières, la part plus importante de femmes parmi les agents à temps partiel ou encore parmi celles ayant recours aux dispositifs liés à la garde d'enfants.

Le contexte des années récentes, marqué par la crise sanitaire puis par une hausse du coût de la vie, a contribué à fragiliser certains ménages. Les femmes apparaissent davantage exposées à ces situations, notamment en raison de conditions d'emploi plus précaires et de niveaux de rémunération plus faibles. La période de crise a également eu des effets sur les situations de violences conjugales et intrafamiliales, pour lesquelles les collectivités et les associations ont été mobilisées.

Depuis 2022, la Ville de Rosny-sous-Bois a repris et poursuivi ses actions en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Le présent rapport dresse un état de la situation en matière de ressources humaines au 31 décembre 2024 et présente les actions menées par la collectivité en 2025 en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes sur son territoire.

1. Analyse de la situation comparée des femmes et des hommes agentes et agents de la Ville

La politique des ressources humaines de la Ville de Rosny-sous-Bois s'engage en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à promouvoir toute mesure qui permettra de réduire les écarts dans ce domaine. L'ensemble des champs d'intervention sont concernés que ce soit l'accès à l'emploi public (mixité dans les emplois et la constitution des équipes), le déroulement de la carrière ou la lutte contre les stéréotypes et les violences.

Même si le statut offre aux agents des garanties certaines pour assurer une égalité de traitement entre les femmes et les hommes, de nombreuses pratiques et stéréotypes sont encore ancrés dans notre société et des inégalités se créent sans que les Collectivités locales aient beaucoup de marges de manœuvre (différence de structure du régime indemnitaire selon les filières, impact des temps partiels sur la carrière…). L'évolution du régime indemnitaire fait partie des outils que les Collectivités peuvent saisir pour faire évoluer les choses. La mise en place du RIFSEEP a d'ailleurs eu un impact favorable puisqu'elle a permis de réduire les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes occupant un même poste.

En 2021, la ville de Rosny-sous-Bois a mis en place au sein de la Direction des Ressources Humaines un référent concernant le signalement des violences sexistes et sexuelles au travail.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Ce dispositif à destination des agents de la Ville et du CCAS permet à toute victime de violences physiques, verbales ou sexistes, d'agressions sexuelles, viols, harcèlement moral, sexuel, discriminations de signaler sa situation. Ce référent, à savoir la Directrice des Ressources Humaines, recueille les signalements et enclenche une enquête administrative si cela s'avère nécessaire. La victime est informée de ses droits et des démarches possibles et elle est orientée vers les professionnels compétents.

En 2023, une situation signalée dans ce cadre.

2. Les conditions générales d'emploi à Rosny-sous-Bois

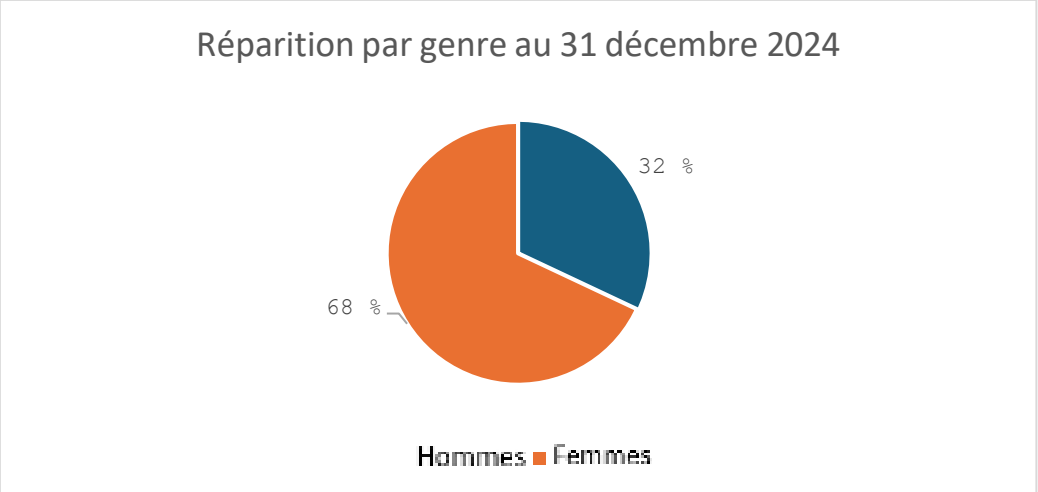
2. 1. Structure des effectifs au 31 décembre 2024

La fonction publique comptait 5.8 millions d'agents fin 2023, (*source rapport annuel DGAFP*).
64% des agents des trois versants de la Fonction Publique sont des femmes (contre 47% dans le secteur privé). Ce taux est de 61% dans la Fonction Publique Territoriale (FPT).

A la date du 31 décembre 2024, 1 239 agents sont présents (fonctionnaires et contractuels permanents et non permanents) au sein de la commune de Rosny-sous-Bois.

Parmi ces **1 239 agents, 68% sont des femmes soit une augmentation de 2 points par rapport à N-1.** *(66% des agents présents au 31 décembre 2023 étaient des femmes)*.

A titre de comparaison, parmi les communes de la petite couronne, de plus de 1000 agents, 63% des agents permanents[1], en moyenne, sont des femmes. A Rosny-sous-Bois, la part des femmes agentes permanentes est de 62%. L'écart se situe surtout au niveau des contractuels non permanents.

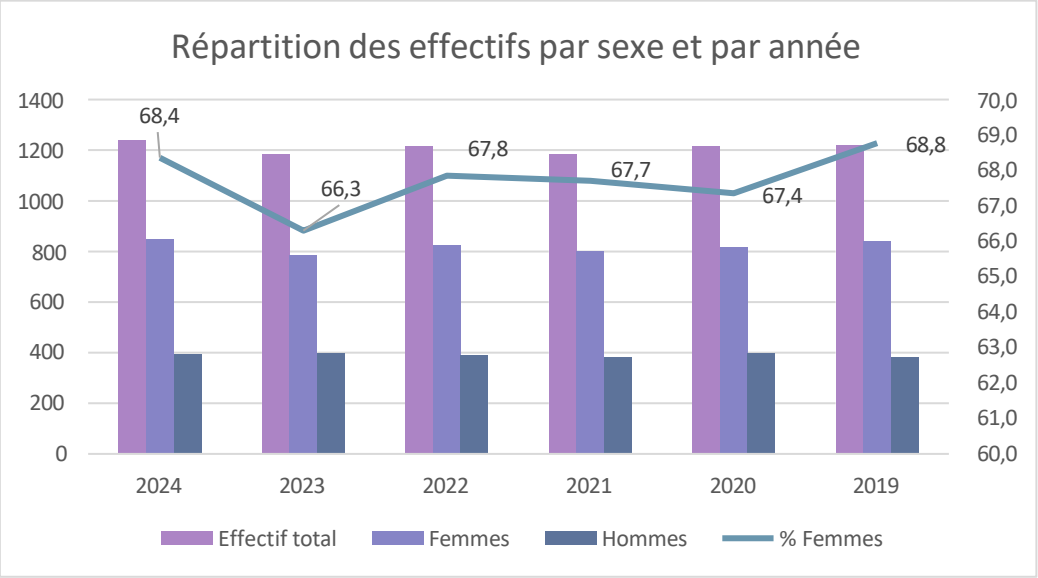


Source : RSU de la commune de Rosny-sous-Bois 2024, sur l'ensemble des agents (non permanents compris)

Dans le but d'apporter une vision sur l'évolution de cette répartition au sein de la commune de Rosny-sous-Bois, les données des années précédentes sont reprises ci-après.

[1] *Source : données du RSU en version dynamique 2023*

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE



Source : DOB – Rapport égalité femmes hommes 2019-2020-2021-2022-2023 et RSU 2024

La part des agents femmes a augmenté en 2024 par rapport à l'année 2023. Néanmoins, elle reste constante en comparaison des années précédentes.

2.2. La répartition de l'effectif global rémunéré par catégorie au 31 décembre 2024

Tableau : répartition des agents par sexe et par catégorie

	Hommes	Femmes	% Femmes	% Femmes en moyenne de 28 CT de la petite couronne
Catégorie A	29	71	71	71
Catégorie B	49	105	68	68
Catégorie C	235	390	62	62
Hors catégorie*	79	281	78	NC

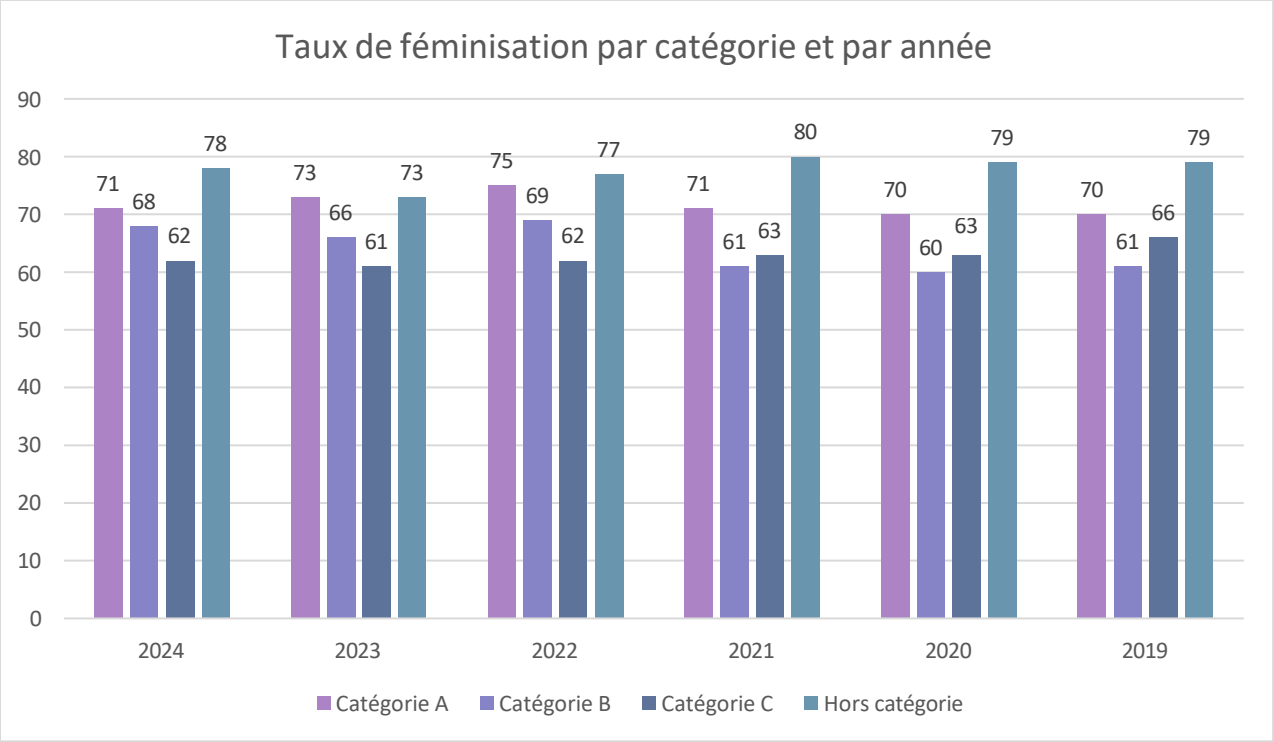
Sources : RSU de la commune de Rosny-sous-Bois 2024, données du RSU en version dynamique 2023

**Hors catégorie comprend les assistantes maternelles, les collaborateurs de cabinet, les apprentis, les agents saisonniers ou occasionnels, les vacataires.*

La part des femmes a augmenté en raison du nombre d'agent « hors catégorie » et plus précisément les vacataires. Attention, des vacataires peuvent être présents mais non représentatifs du travail effectué. En effet, un vacataire est comptabilisé comme 1 dans les effectifs, mais peut représenter que 0,1 en équivalent temps plein.

En comparaison avec les données du CIG, la répartition des agents par sexe et par catégorie au sein de la commune de Rosny-sous-Bois se situe pile dans la moyenne.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE



Source : DOB – Rapport égalité femmes hommes 2019-2020-2021-2022-2023 et RSU 2024

Le taux global de féminisation reste élevé et stable sur l'ensemble de la période observée. En 2024, le taux se situe entre 62% et 78%.

Le taux de féminisation des agents de catégorie A est de 71% en 2024 et stable depuis 2019. Ce chiffre traduit une représentation importante des femmes parmi les postes à responsabilité. Néanmoins, il faut préciser que l'ensemble des agentes de la filière sociale sont des femmes et 2 cadres d'emploi sont de la catégorie A (assistantes sociales, éducatrice de jeunes enfants).

Le taux de féminisation est le plus important parmi les agents dits « hors catégorie ». Au sein de ce groupe, nous retrouvons majoritairement les vacataires. La présence majoritaire des femmes démontre une occupation importante de postes précaires par les femmes.

La collectivité présente un niveau global de féminisation élevé et stable conforme à la tendance observée dans la fonction publique.

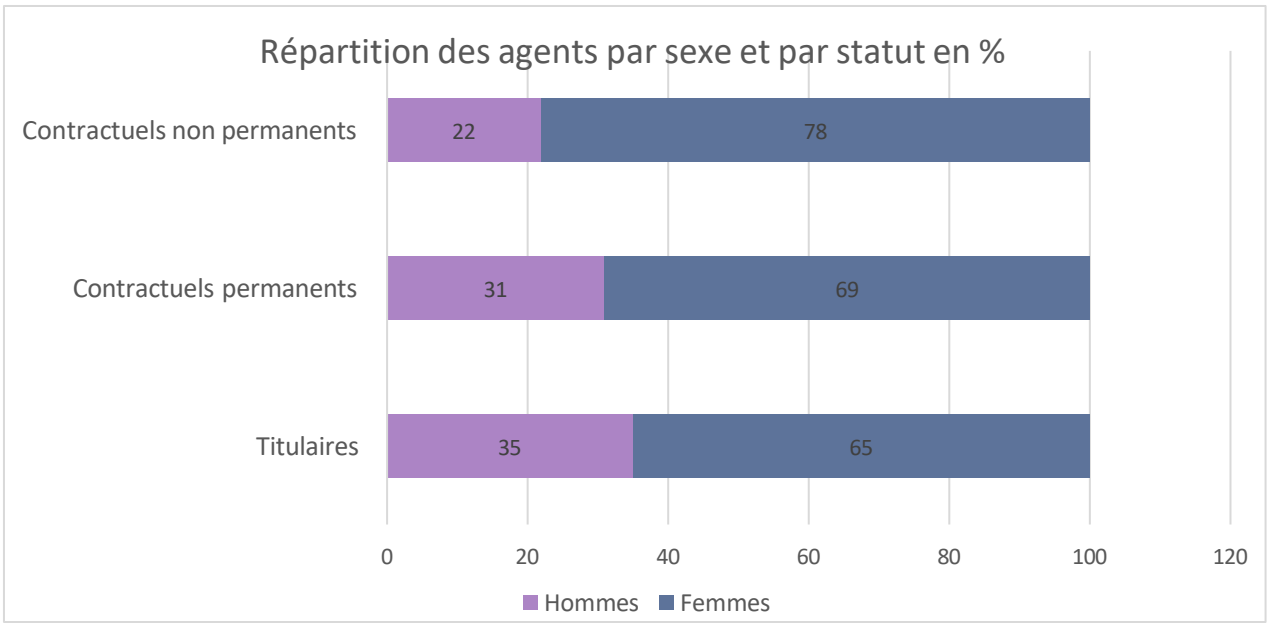
2.3. La répartition des effectifs par sexe et statut

Entre 2023 et 2024, la part des femmes a augmenté de 2 points quel que soit le statut.

Le rapport « vers l'égalité réelle entre les femmes et les hommes »[2], publié par le ministère chargé de l'égalité entre les femmes et les hommes et de la lutte contre les discriminations recense une part des femmes plus élevée parmi les contractuels comme notre commune (parmi les contractuels, 70% sont des femmes et parmi les fonctionnaires, 65% sont des femmes).

[2] Source : https://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/chiffres-cles-vers-legalite-reelle-entre-les-femmes-et-les-hommes-edition-2024

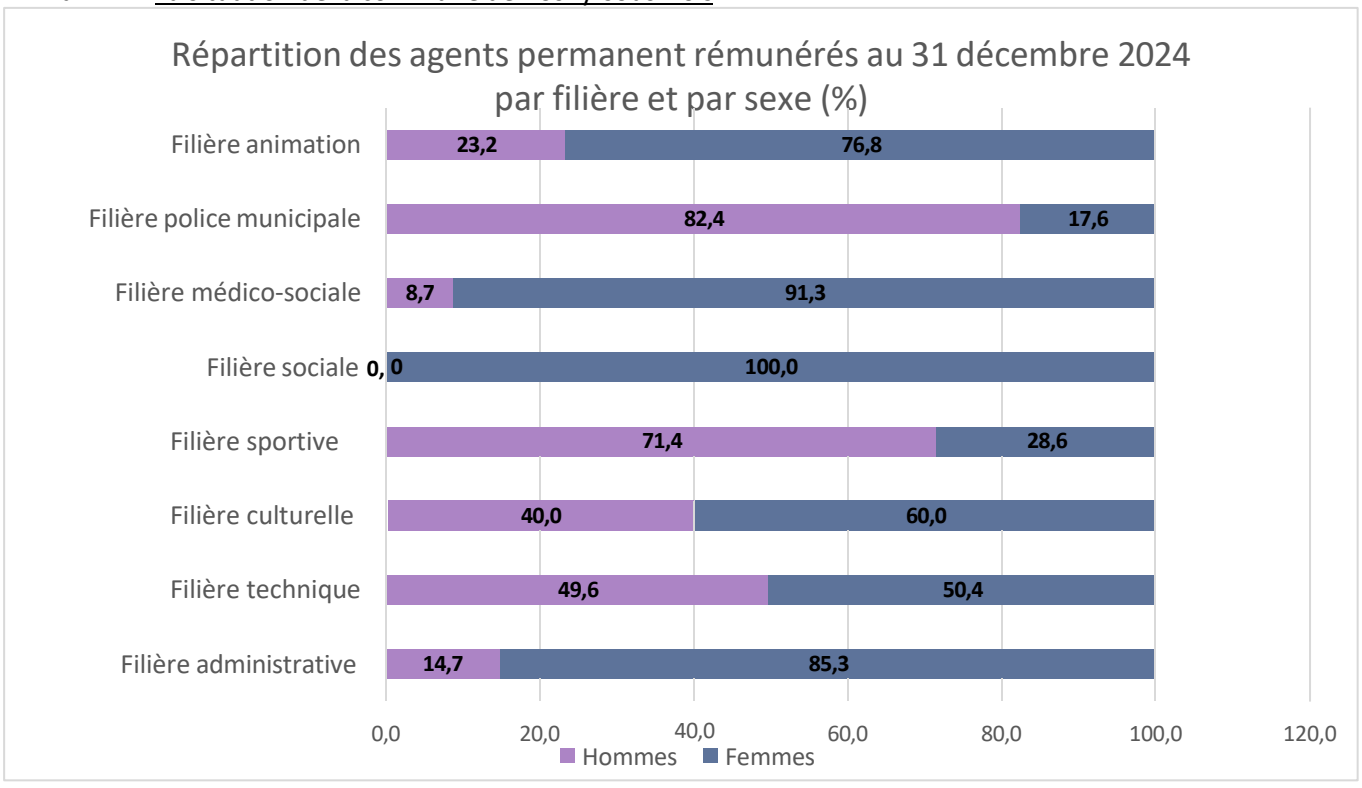
Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE



Source : RSU de la commune de Rosny-sous-Bois 2024

2.4. La répartition des effectifs sur poste permanent et par filière

a- <u>La situation de la commune de Rosny-sous-Bois</u>



Source : RSU de la commune de Rosny-sous-Bois 2024

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

La fonction publique territoriale est marquée par une polarisation des genres dans les métiers qui la composent. Celle-ci est d'autant plus flagrante au niveau communal.

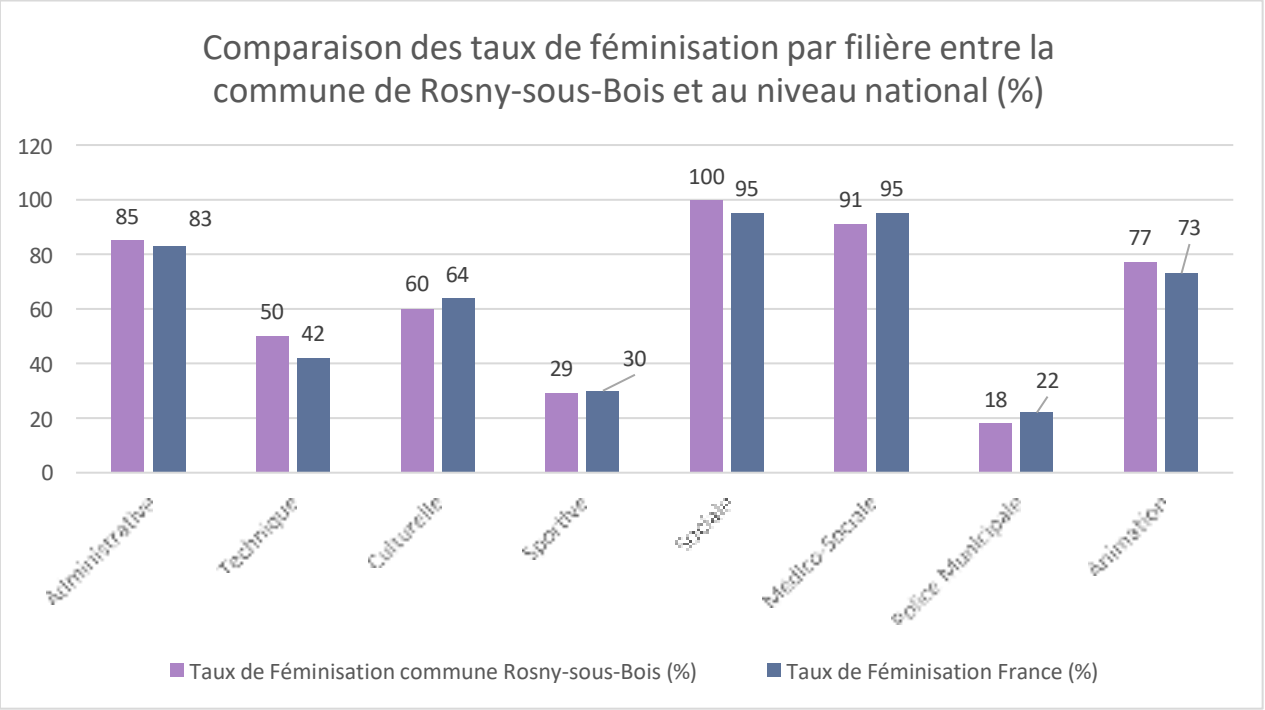
Certaines filières sont fortement dominées par un genre comme les filières sociale, médico-sociale, police municipale et administrative (répartition constante depuis 2019).

D'ailleurs, le rapport de la DGCL de 2025[3] présente la part des femmes dans la filière médico-sociale et sociale à plus de 95% et seulement 22% pour la filière police municipale. La répartition des agents par sexe au sein de la commune de Rosny-sous-Bois est encore plus marquée qu'au niveau national.

Si la filière technique présente une répartition équilibrée, les métiers représentés par cette filière présentent le contraire. En effet, la filière technique comprend des métiers seulement composés d'agents s, comme les agents des ateliers municipaux et des métiers seulement composés d'agentes , comme les agentes d'entretien dans les écoles.

Ainsi, l'analyse par filière est à prendre avec précaution.

b- <u>La situation de la commune de Rosny-sous-Bois par rapport aux chiffres de la DGCL</u>



Source : RSU de la commune de Rosny-sous-Bois 2024 et collectivités locales en chiffres 2025 - DGCL

Les effectifs de la commune de Rosny-sous-Bois sont représentatifs de la situation au niveau national. Seule la filière technique présente un écart de 8 points entre la situation de la commune et celle au

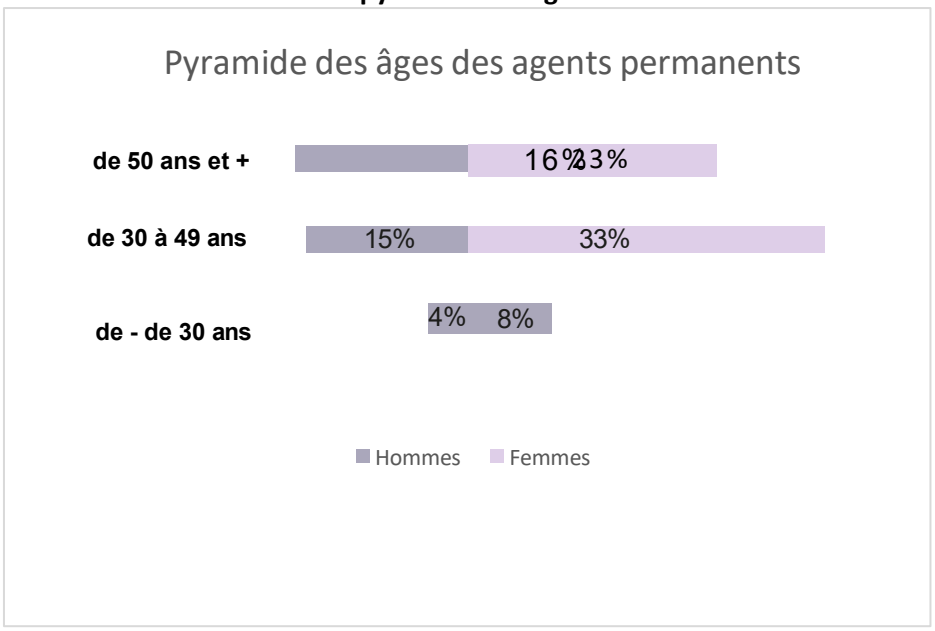
[3] Source : https://www.collectivites-locales.gouv.fr/les-collectivites-locales-en-chiffres-2025

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

niveau national. A noter que la majorité des agents occupant le poste d'ATSEM au sein de la commune appartiennent au cadre d'emploi des adjoints techniques et sont représentées par des femmes. *Seuls les agents ayant obtenus le concours appartiennent au cadre d'emploi des ATSEM et donc à la filière sociale*.

L'analyse du taux de féminisation par filière reflète une spécificité structurelle des métiers. Plus que l'inégalité d'accès aux métiers, il est important de travailler sur leurs mixités.

2.5. La pyramide des âges



Source : RSU de la commune de Rosny-sous-Bois 2024

Les agents qui travaillent après avoir atteint l'âge légal de départ à la retraite sont principalement des femmes (62% de femmes pour la tranche d'âge de 65 ans et plus). Une des premières raisons pour lesquelles les agents prolongent leur carrière au-delà de l'âge légal est le montant de la pension. L'INSEE nous informe que l'écart de pension entre les femmes et les hommes est de 40% en moyenne (année 2022).

La pyramide des âges de la commune de Rosny-sous-Bois reflète aussi cette réalité sociale.

3. La gestion des Ressources Humaines

3.1. Les recrutements sur postes permanents en 2024

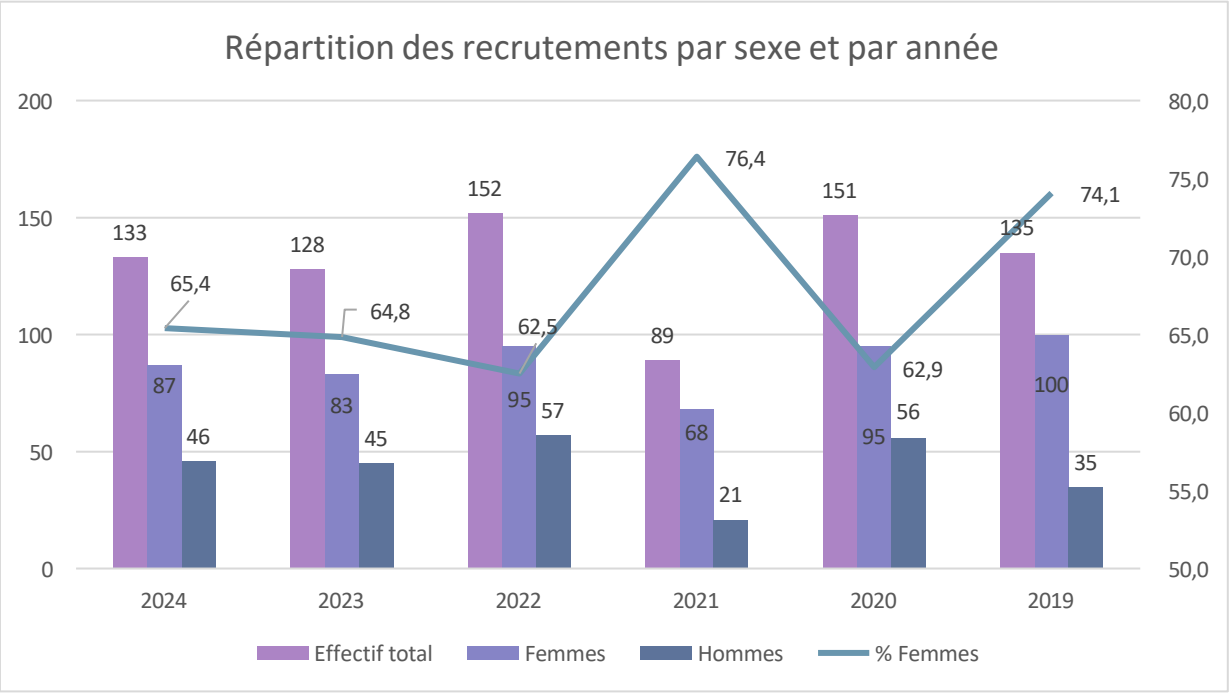
Une attention est portée afin de proposer des processus d'accès à l'emploi public basé sur des critères non discriminants, pourfavoriser la mixité des métiers et des équipes selon les différents emplois et niveaux de responsabilité ainsi qu'à lutter contre les stéréotypes.

Concernant la formulation des offres d'emploi, les profils sont neutres, pas de référence à un genre spécifique. Chaque intitulé de poste comporte sa mention au féminin et au masculin, ou au moins porte la mention « (h/f) » lorsque ce n'est pas permis techniquement (longueur de l'intitulé). L'emploi du masculin est évité au maximum et les verbes d'action sont privilégiés.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Les annonces et offres sont insérées sur des sites « bourse de l'emploi » forcément non discriminants, favorisant les candidatures féminines dans les métiers généralement occupés par des hommes et vice versa.

Pour encourager la mixité des métiers, la commune de Rosny-sous-Bois travaille avec de nombreux partenaires comme France Travail, la Mission locale, CAP emploi…



Source : DOB – Rapport égalité femmes hommes 2019-2020-2021-2022-2023 et RSU 2024

En 2024 la commune a procédé à 133 recrutements sur des postes permanents (dont les contractuels remplaçants), dont 87 femmes, soit 65%. Cette répartition confirme une prépondérance de la présence des métiers féminisés au sein de la fonction publique territoriale.

3.2. La formation

L'année 2023 a été marquée par le départ de la chargée de formation et le poste n'a pas été remplacé en 2024. Ainsi, es données qui ont pu être collectées pour compléter le rapport social unique de 2024 ne peuvent garantir une fiabilité parfaite.

Divers types de formation ont été proposées :

- des formations à destination des encadrants
- Des conférences théâtralisées visant à remettre en cause les stéréotypes des genres au sein des différents métiers, en faisant réagir le public sur des situations inhabituelles et « choquantes ».

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

- Des formations, hors CNFPT, ont également été réalisées. Nous pouvons recenser 12 formations collectives et 36 formations individuelles.Des formations en lien avec la QVT (Qualité de vie au Travail) et l'égalité professionnelle.

3.3. Le déroulement de carrière

Les agents titulaires bénéficient d'un déroulement de carrière qui se décompose en deux types :

- Au choix de l'employeur (avancement de grade et promotion interne / nomination en qualité de stagiaire) ;
- A cadencement unique (avancement d'échelon).

L'ensemble des agents est soumis aux mêmes règles de déroulement de carrière en termes d'avancement d'échelon, de grade ou de promotion interne, indépendamment de sa quotité de travail.

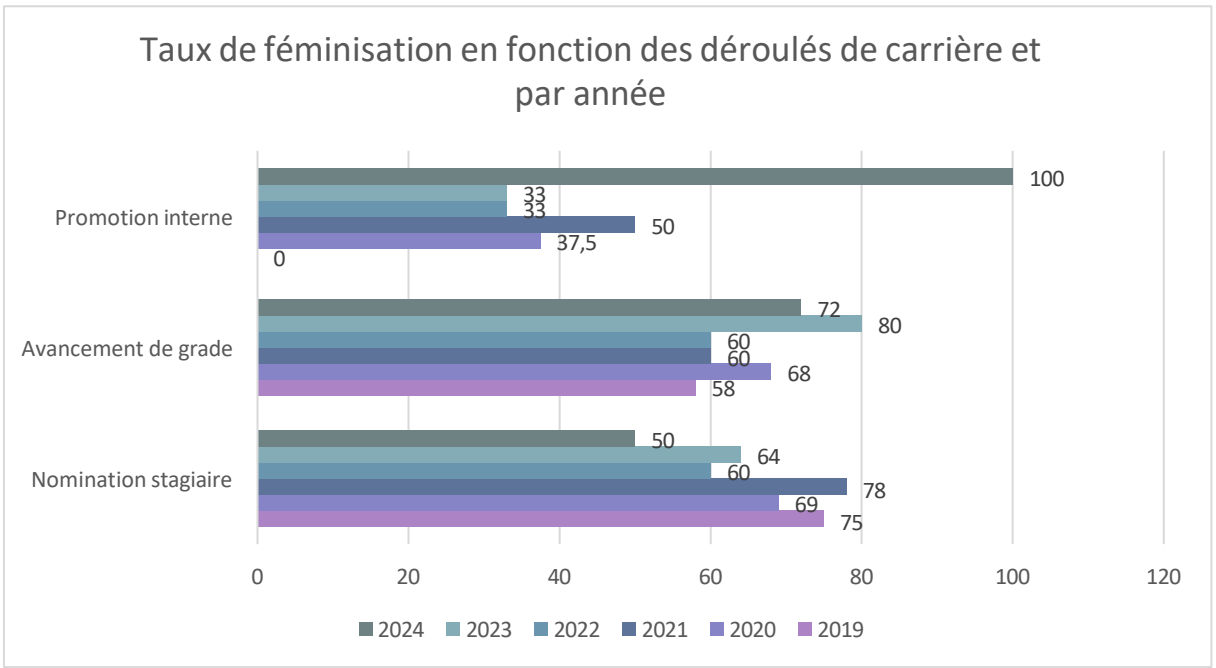
Le déroulé de carrière ne concerne que les agents titulaires.

a- <u>Le déroulement de carrière soumis au choix de l'employeur</u>

En 2024, 32 agents contractuels déjà présents au sein de la commune de Rosny-sous-Bois, en qualité de contractuel, ont bénéficié d'une nomination stagiaire, dont 50% de femmes et 50% d'hommes.

Concernant les avancements de grade, en 2024, 72% des agents ayant bénéficié d'un avancement de grade sont des femmes.

Concernant les promotions internes, en 2024, 4 agents ont bénéficié d'une promotion interne. Ces 4 agents sont des femmes.



Source : DOB – Rapport égalité femmes hommes 2019-2020-2021-2022 et RSU 2023

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

b- Le déroulement de carrière à cadencement unique

319 avancements d'échelon sont recensés en 2024. Outre le cadencement unique, la prise en compte à temps plein des temps partiels est une marque de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en termes de carrière. En effet, la majorité des temps partiels sont pris par les femmes et cette mesure permet d'assurer aux agentes une progression « normale » de leur carrière.

Depuis la loi du 8 août 2019, la période du congé parental est prise en compte pour l'avancement d'échelon comme un temps plein lors de la réintégration de l'agent, pour une durée maximale de 5 ans sur l'ensemble de la carrière. Cette mesure vise aussi à assurer la progression de la carrière des agents sans défavoriser ceux qui souhaitent bénéficier d'un congé parental, *soit majoritairement des femmes*.

4. Les conditions générales de rémunération

4.1. La rémunération brute par genre et par catégorie

a- Les agents fonctionnaires

La rémunération moyenne des agents fonctionnaires de la commune de Rosny-sous-Bois présente un écart de rémunération entre les hommes et les femmes (entre 15 et 20% selon la catégorie).

Cet écart ne peut être justifié par le temps de travail de chacun car la moyenne est calculée sur une base d'équivalent temps plein réel.

Tableau représentant la rémunération brute moyenne par catégorie et par sexe des agents fonctionnaires en 2024

	Homme (€)	**Femme (€)**	**Ecart en %[4]**
Catégorie A	63 166	50 232	20
Catégorie B	40 257	35 940	11
Catégorie C	34 523	29 466	15

Source : RSU de la commune de Rosny-sous-Bois 2024

Tableau représentant la rémunération brute moyenne par catégorie et par sexe des agents fonctionnaires en 2023

	Homme (€)	**Femme (€)**	**Ecart en %**
Catégorie A	60 652	48 022	21
Catégorie B	39 573	35 201	11
Catégorie C	33 288	28 192	15

Source : RSU de la commune de Rosny-sous-Bois 2023

[4] En référence le salaire des hommes avec la formule : (rémunération des hommes – rémunération des femmes) / rémunération des hommes * 100

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

En moyenne, l'ensemble des agents ont vu leur montant brut augmenter entre 2023 et 2024. Les écarts entre les femmes et les hommes est similaire entre ces deux années.

La catégorie A marque une diminution de 1 point entre l'écart de rémunération des femmes et des hommes. Cette diminution montre une augmentation de la rémunération brute des femmes fonctionnaires plus importante que celle des hommes.

b- Les agents contractuels permanents

L'écart de rémunération entre les hommes et les femmes contractuels est plus important que celui des fonctionnaires. De plus, il se creuse pour les catégorie B et C entre 2023 et 2024. Nous avons un écart de 2 points pour les agents de catégorie B et de 4 points pour les agents de catégorie C.

Tableau représentant la rémunération brute moyenne par catégorie et par sexe des agents contractuels permanents 2024

	Homme (€)	Femme (€)	Ecart en %
Catégorie A	63 738	48 353	24
Catégorie B	35 674	31 820	11
Catégorie C	27 650	25 241	9

Source : RSU de la commune de Rosny-sous-Bois 2024

Tableau représentant la rémunération brute moyenne par catégorie et par sexe des agents contractuels permanents 2023

	Homme (€)	Femme (€)	Ecart en %
Catégorie A	61 692	47 083	24
Catégorie B	36 408	33 090	9
Catégorie C	26 801	25 523	5

En synthèse, peu importe le statut des agents, ceux de la catégorie A voient un écart de rémunération entre les femmes et les hommes plus important. Cela s'explique en partie par les cadres d'emplois de la filière médico-sociale et sociale occupées exclusivement par des femmes et dont les postes ne sont pas à responsabilité, entendu comme directrice/directeur ou responsable de service. En effet, les assistantes sociales, les infirmières, les psychologues et les éducatrices de jeunes enfants ne sont pas exclusivement des directrices.

4.2. Les écarts de rémunération par genre et pour un type de poste

Dans le but d'obtenir une vision plus précise des éventuels écarts de rémunération, nous avons sélectionné tous les postes des directrices et de directeurs (hors DGS, DGA). Seuls les postes de direction présentent un échantillon assez large d'hommes et de femmes.

Nous observons un écart de 2.19% entre le régime indemnitaire des hommes et celui des femmes en faveur des hommes. *Seul le régime indemnitaire est pris en compte car le reste du salaire dépend surtout de la carrière des agents*.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

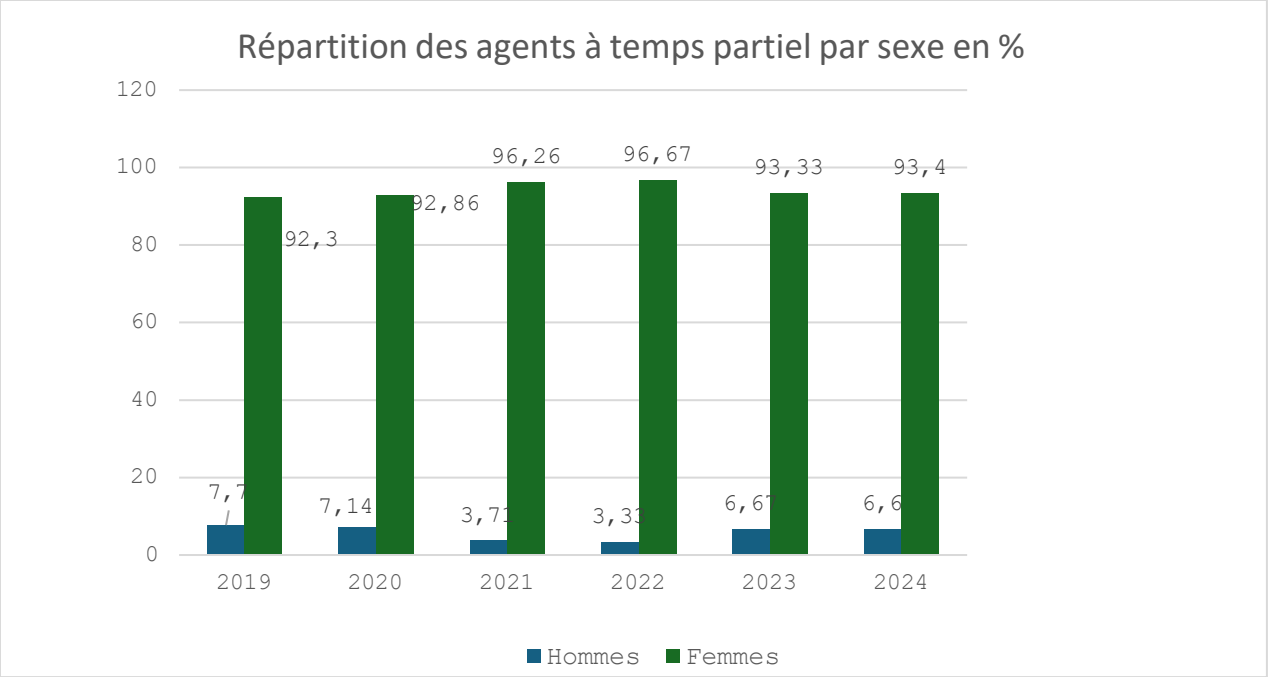
5. L'organisation et la gestion du temps de travail

Les dispositions du règlement intérieur relatives aux temps de travail et aux congés et absences donnent un cadre global identique pour tous les agents, qui peut faire l'objet de dispositions spécifiques liées aux nécessités et contraintes particulières de service. L'articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle est ainsi appréciée au regard des spécificités de chaque service, en veillant à préserver un équilibre et de l'équité au sein des équipes dans l'attribution des différentes autorisations d'absence et dans l'organisation du temps de travail.

5.1. L'exercice à temps partiel et temps non complet

Le temps de travail des agents reflète principalement la conciliation du temps consacré à la vie personnelle et la vie professionnelle.

Parmi tous les agents exerçants leur activité à temps partiel, soit 34 agents, 2 sont des hommes.



5.2. L'utilisation des autorisations spéciales d'absence pour garde d'enfant

Particulièrement connu sous le nom de « journée enfant malade », ces autorisations spéciales d'absence sont accordées aux agents dès lors qu'ils ont un enfant de moins de 16 ans dont la garde normale ne peut être assurée. Chaque agent peut bénéficier de 6 jours par an ou de 12 jours dès lors qu'il présente les justificatifs demandés.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

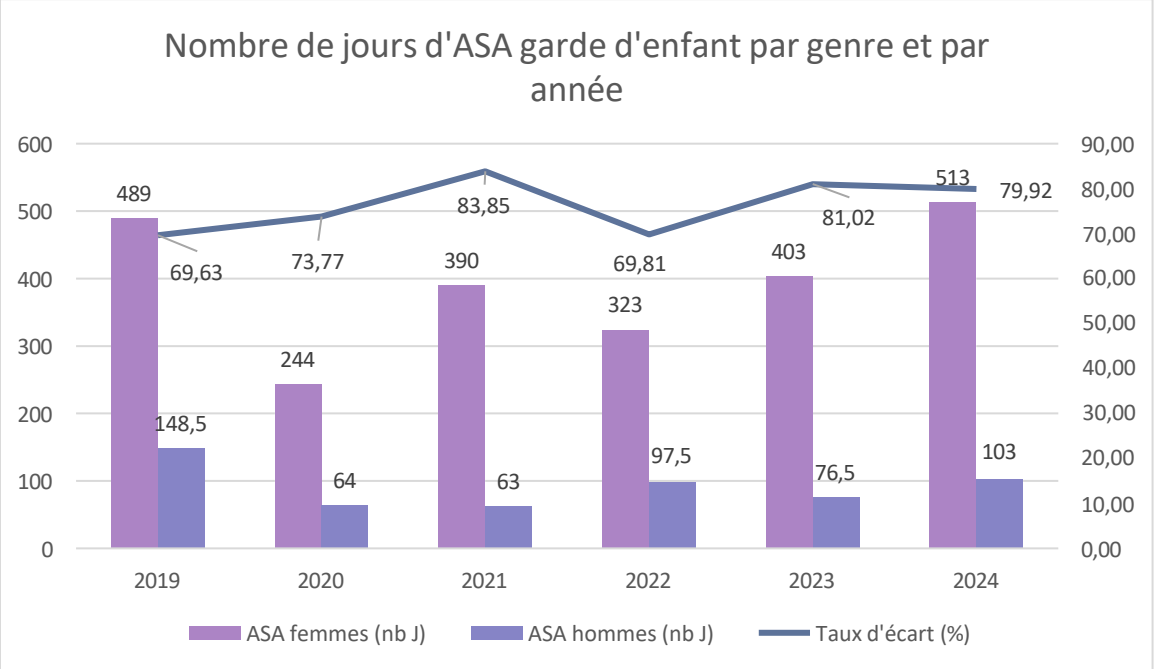
En 2024, 162 agents ont bénéficié d'au moins une journée d'ASA pour garde d'enfant. 80% des bénéficiaires sont des femmes.

Certains agents ont bénéficié de plusieurs ASA, pour un total de 397 demandes représentant 616 jours d'absences.

15% des agentes permanentes ont bénéficié d'une ASA pour garde d'enfant.

8% des agents masculins ont bénéficié d'une ASA pour garde d'enfant.

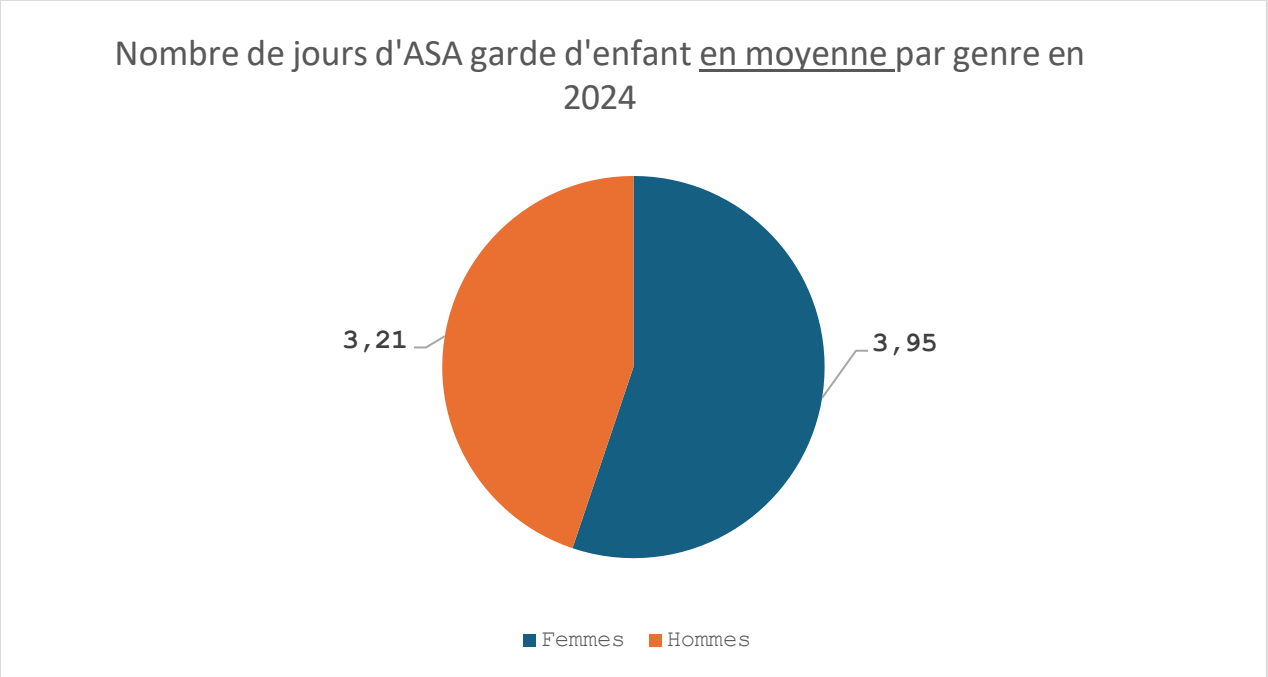
Ces chiffres mettent en lumière une mobilisation bien plus forte des femmes pour prendre en charge les enfants malades.



Les chiffres depuis 2019 présentent une variation du nombre de jours d'ASA « garde d'enfant » logique. En effet, nous observons qu'en 2019, l'ensemble des agents de la commune a bénéficié de 637 jours d'ASA, soit 34% de plus qu'en 2022. Les année 2020 et 2021 ont été marquées par la période pandémique avec des fermetures d'écoles ainsi que le confinement.

En 2024 le taux d'écart a diminué. Autant pour les femmes que pour les hommes, le nombre de jours d'ASA a augmenté en 2024. Néanmoins la diminution du taux d'écart démontre que l'augmentation des jours d'ASA enfant malade a plus rapidement augmenté pour les hommes que pour les femmes.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE



En 2023, la pose de ces jours représente en moyenne 2.55 jours pour les hommes et 3.35 jours pour les femmes sur l'ensemble des agents ayant bénéficié d'une ASA garde d'enfant.

En 2024, la moyenne des hommes a augmenté à 3,21 jours en moyenne et des femmes à 3.95 jours en moyenne.

6. Les actions de 2025

Depuis plusieurs années, la Ville de Rosny-sous-Bois au travers de sa politique des ressources humaines a déjà mis en place des objectifs en matière d'équité de traitement par les grands axes suivants :

6.1. Lutte contre les stéréotypes

La lutte contre les stéréotypes et la promotion de la mixité des métiers sont des axes d'action prioritaire, notamment en matière de plan de formation, pour le personnel en contact avec les enfants, et sur la question du leadership au féminin.

En 2024, des conférences théâtralisées ont eu pour but de casser les stéréotypes en mettant en avant des scènes choquantes et pour faire réagir le public. Au total 285 agents ont participé aux conférences. Le retour global que nous avons eu sur ce nouveau concept était très positif.

Des formations pour les managers ont aussi été mises en place pour favoriser un management inclusif et développer la bienveillance et l'intégration des minorités.

Comme l'ensemble des retours était positif, l'action a été reconduite en 2025. En plus des formations pour les managers, des formations pour l'ensemble des agents ont été mises en place. Les objectifs

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

portaient sur la prise de conscience de sa responsabilité au sein d'une équipe en identifiant les comportements négatifs qui nuisent à la qualité des relations au travail, renforcer la prise de conscience des enjeux de l'égalité professionnelle (H/F, discriminations, diversités...) pour une meilleure cohésion ainsi que développer la prise de conscience de l'importance du travail collectif et de l'impact de chacun sur la QVT et l'égalité professionnelle.

Des sessions sur l'encadrement au féminin ont été mises en place. Grandement appréciées, il a été décidé d'ajouter une session pour satisfaire le plus d'agents possible.

L'objectif était de permettre aux agentes de trouver leur place en tant qu'encadrante en identifiant les obstacles et stéréotypes auxquels les femmes peuvent faire face dans leur parcours de leadership, les stratégies pour gérer les dynamiques de leadership dans un cadre mixte

6.2. Concilier les temps, un défi pour l'égalité

La refonte du temps de travail a intégré en 2017 cet objectif de conciliation des temps avec la confirmation et l'élargissement des horaires variables.

Le télétravail a été mis en place le 1er janvier 2020. Un droit à la déconnexion a été instauré en parallèle.

Le travail mené autour de la filière animation, visant à limiter le travail morcelé par l'établissement de contrats du matin ou de l'après-midi, a eu un impact positif en ce sens.

6.3. Réduire les écarts en matière de rémunération et de carrière

La mise en place du nouveau régime indemnitaire en 2017 a pleinement intégré cet objectif d'équité en prévoyant des fourchettes de rémunération correspondant à une logique de cotation des postes au regard des responsabilités et de prise en compte de l'expérience professionnelle.

Fin 2025, la Direction des Ressources Humaines commence un travail d'étude sur les écarts de rémunération qui peuvent persister entre des postes aux missions comparables et aux compétences similaires. Ce travail se poursuivra les années suivantes, secteur par secteur.

La commission interne qui se réunit pour valider la liste des propositions d'avancements et de promotions à effectuer au Centre de gestion est vigilante à garantir la représentation des femmes et des hommes.

6.4. Développer la mixité au sein des métiers

Le service recrutement-mobilité intègre dans ses objectifs la volonté de la Ville de favoriser la mixité au sein des métiers et des collectifs de travail.

Les éléments évoqués sur les recrutements effectués depuis 1 an montrent que les efforts entrepris portent leurs fruits. Nous les poursuivrons donc sur les mois à venir.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

6.5. Prévenir les violences sexuelles et sexistes au travail

En 2021 a été adopté un plan pluriannuel en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'évolution des politiques de ressources humaines en 2021 intègre comme enjeux de poursuivre les objectifs en matière d'équité de traitement et de se conformer à la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique en mettant en place un plan d'action pluriannuel (maximum 3 ans) pour assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Le plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre femmes et hommes précise la période sur laquelle il porte, dans la limite d'une durée de trois ans. Soit la période 2022-2024 pour la Ville. Il définit, pour cette période, la stratégie et les mesures destinées à réduire les écarts constatés, notamment dans les domaines mentionnés ci-dessous :

- Évaluer, prévenir et le cas échéant, traiter les **écarts de rémunération** entre les femmes et les hommes
- Garantir l'**égal accès** des femmes et des hommes **aux cadres d'emplois, grades et emplois**
- Favoriser l'articulation entre **activité professionnelle et vie personnelle et familiale**
- Prévenir et traiter les **discriminations,** les **actes de violence,** de **harcèlement** moral ou sexuel ainsi que des **agissements sexistes**

Au vu des enjeux relatifs à cette thématique, un axe supplémentaire sur le pilotage et l'élaboration du plan a été retenu. Cet axe comprend une partie sur les objectifs, les indicateurs de suivi et le calendrier de mise en œuvre.

Le plan d'actions contient une partie diagnostic qui s'appuie sur les indicateurs du Rapport Social Unique, en particulier sur les 7 indicateurs comparés suivants :

- Conditions générales de l'emploi
- Organisation du temps de travail
- Évolution de carrière
- Formation
- Rémunérations
- Conditions de travail et congés
- Actes de violence ou de harcèlement

Ce plan d'action est rendu accessible aux agents par voie numérique (portail collaboratif de la Ville), il est également édité et disponible en Direction des ressources humaines. Chaque agent est invité à prendre connaissance de ce plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qui éclaire et oriente utilement l'action menée par la Ville pour développer une véritable culture partagée de l'égalité.

Au-delà de l'enjeu éthique et du respect des obligations légales et réglementaires, promouvoir l'égalité professionnelle améliore globalement le bien-être au travail des agents et agentes, joue un rôle d'exemplarité sur l'ensemble de la collectivité, met en cohérence l'action interne avec la vocation

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

d'intérêt général des politiques publiques, donne une image positive de la collectivité et participe à la modernisation de la gestion des ressources humaines.

6.6. Adoption d'un nouveau plan d'action en matière d'égalité professionnelle

Pour répondre à ces différents enjeux, le 25 juin 2025, la Ville a souhaité poursuivre et renforcer son engagement en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en adoptant un nouveau plan d'action en la matière pour la période 2025-2026.

Après un diagnostic actualisé via le rapport égalité femmes-hommes 2024, quatre axes prioritaires ont été définis pour 2025-2026.

L'objectif de ce plan d'action est d'agir concrètement sur les facteurs persistants d'inégalités, qu'ils relèvent des rémunérations, de l'organisation du travail, de l'accès aux carrières, ou encore de la prévention des violences sexistes et discriminatoires. Il est structuré en 4 axes.

Axe 1 – Réduire et prévenir les écarts de rémunération

L'enjeux est de pouvoir disposer d'un diagnostic plus fin, dépasser les données brutes du RSU et accompagner les carrières sur la durée.

Actions 2025 :

- Lancement du projet d'acquisition de l'outil d'analyse RH développé par le CIG (travail préparatoire et conventions).
- Démarche de standardisation des intitulés de postes, indispensable pour fiabiliser les comparaisons de rémunération.
- Mise en place d'actions pour favoriser des carrières pleines, notamment :
    - Information renforcée des agents sur les conséquences des temps partiels, congés parentaux ou disponibilités.

Actions pour 2026 :

Mise en place d'actions pour favoriser des carrières pleines, notamment :

- Entretien systématique à 1 mois du retour après un congé maternité, parental, disponibilité ou longue maladie,
- Lancement du projet d'aménagement d'une salle d'allaitement à l'Hôtel de Ville.

2025 a permis de poser les bases techniques et organisationnelles permettant enfin d'analyser objectivement les écarts et d'agir durablement sur les parcours professionnels.

Axe 2 – Mieux articuler les temps de vie professionnelle et personnelle

Actions pour 2026 :

- Lancement d'un protocole préparatoire à l'expérimentation de la semaine en 4 ou 4,5 jours

Axe 3 – Favoriser l'accès égal aux métiers et responsabilités

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Actions 2025 :

- Féminisation et neutralisation progressive des intitulés dans les offres d'emploi et supports externes.
- Préparation d'un référentiel d'intitulés non genrés.
- Déploiement d'actions de sensibilisation :
    - Formations « leadership au féminin » (agentes volontaires),
    - Organisation de 4 conférences théâtralisées sur l'égalité, les discriminations et le harcèlement.
- Lancement des travaux préparatoires du Forum des métiers de la fonction publique territoriale (prévu le dernier trimestre 2026) :

Ainsi, 2025 a été marquée par des actions de sensibilisation, une communication inclusive renforcée et des projets structurants pour promouvoir la mixité des métiers.

Axe 4 – Prévenir et traiter les discriminations, violences sexistes et harcèlement

Actions 2025 :

- Mise à jour de la charte de fonctionnement du dispositif de signalement sur laquelle une communication large doit désormais être organisée
- Intégration du dispositif de signalement dans les formations d'accueil des nouveaux agents.
- Préparation d'un module de formation spécifique pour les managers (conduite à tenir, signaux faibles, gestion de crise).

Ainsi, le plan 2025-2026 constitue une feuille de route ambitieuse, opérationnelle et réaliste. En 2025, la Ville a posé des bases solides : modernisation de l'analyse des données RH, premières actions facilitant le retour à la carrière, réflexion structurée sur l'organisation du temps de travail, campagnes de sensibilisation d'ampleur et renforcement du dispositif de prévention des violences et discriminations.

Pour l'année 2026, la politique interne en faveur de l'égalité professionnelle poursuivra les actions déjà engagées, tout en allant plus loin, dans la lignée du projet politique de la nouvelle majorité élue en mars 2026. Elle intégrera notamment une réflexion approfondie sur la santé des femmes au travail, le renforcement de la formation des agentes et des agents, ainsi que la consolidation de la cellule de signalement des violences sexistes et sexuelles, afin de garantir une égalité réelle et durable pour l'ensemble des agents de Rosny-sous-Bois.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

2. BILAN DES ACTIONS MISES EN PLACE LOCALEMENT EN FAVEUR DE L'EGALITE A LA VILLE DE ROSNY-SOUS-BOIS

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Consolider une politique publique d'égalité transversale et durable

L'année 2025 s'inscrit dans la continuité des actions menées par la Ville de Rosny-sous-Bois en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. À travers la mise en œuvre de son plan d'actions, la collectivité poursuit ses interventions visant à promouvoir l'égalité et à prévenir les discriminations.

L'analyse des actions conduites au cours de l'année fait apparaître une diversité d'initiatives, impliquant différents acteurs du territoire : services municipaux, établissements scolaires, structures culturelles, partenaires institutionnels et associations.

Dans le champ éducatif, plusieurs actions ont été menées dans les écoles afin de sensibiliser les élèves aux questions d'égalité. En 2025, 29 classes de CM1 ont participé à des ateliers portant sur les stéréotypes de genre, permettant d'aborder ces enjeux auprès de plusieurs centaines d'élèves. Des actions destinées aux adolescents ont également été mises en place, notamment autour des relations entre les femmes et les hommes, du respect et du consentement.

Dans le domaine culturel et associatif, des initiatives ont été proposées afin de favoriser une représentation plus équilibrée des femmes. Cela s'est traduit par la programmation de spectacles mis en scène par des femmes, la mise en avant d'ouvrages liés à l'égalité dans les médiathèques, ainsi que l'organisation de rencontres et de débats. Par ailleurs, deux bourses dédiées à des projets associatifs en lien avec l'égalité ont été créées.

La prévention des violences sexistes et sexuelles a également fait l'objet d'actions spécifiques. Des formations ont été proposées aux professionnels afin de renforcer leurs capacités d'accueil et d'accompagnement des victimes. Un travail de coordination entre les services municipaux et les partenaires associatifs a été poursuivi.

Enfin, des actions relatives à la santé et à la parentalité ont été menées afin d'informer et de sensibiliser différents publics. Campagnes d'information, actions de dépistage et initiatives liées à la précarité menstruelle ont notamment été mises en place.

Une politique publique transversale

L'évaluation conduite en 2025 met en évidence le caractère transversal de la politique municipale en faveur de l'égalité.

L'égalité entre les femmes et les hommes ne relève pas d'une politique sectorielle isolée. Elle concerne plusieurs champs d'intervention de la collectivité et mobilise différentes directions municipales, notamment l'éducation, la jeunesse, la culture, l'action sociale, la santé, la vie associative et l'aménagement de l'espace public.

Cette transversalité permet d'intégrer les enjeux d'égalité dans les politiques publiques locales et de développer une approche articulant prévention, sensibilisation, accompagnement et coopération avec les partenaires.

Ces éléments constituent des points d'appui pour l'évolution des politiques publiques dans les années à venir.

1. **AXE 1 : Lutter contre les stéréotypes de genre**

La lutte contre les stéréotypes constitue un levier majeur pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes. Les représentations sociales influencent en effet fortement les parcours scolaires, les choix d'orientation, les pratiques culturelles ou sportives et les comportements sociaux.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Ces stéréotypes peuvent se manifester dès le plus jeune âge et orienter les attentes sociales, les ambitions scolaires et les pratiques quotidiennes des enfants et des adolescents.

C'est pourquoi la Ville de Rosny-sous-Bois a fait le choix d'agir dès l'enfance, en mobilisant les acteurs éducatifs et les structures accueillant les enfants et les jeunes afin de favoriser une culture de l'égalité.

Les actions menées reposent sur plusieurs leviers :

- La sensibilisation des élèves
- L'accompagnement des équipes éducatives
- La mobilisation des structures jeunesse
- L'utilisation de l'éducation artistique comme outil de réflexion et d'expression.

1.1 Déconstruire les stéréotypes dès le plus jeune âge

Plusieurs actions éducatives ont été déployées dans les établissements scolaires et les structures de loisirs.

Ces actions visent à permettre aux enfants d'identifier les stéréotypes de genre, de comprendre les mécanismes de discrimination et de développer un regard critique sur les représentations sociales. Quelques réalisations concrètes permettent de mieux appréhender la globalité des objectifs portés par la Ville.

- Les élèves de CM1 ont participé à des ateliers participatifs permettant d'aborder les stéréotypes de genre, les représentations sociales et les mécanismes de discrimination. En 2025, 29 classes de CM1 ont participé à ces ateliers. Chaque atelier a réuni en moyenne une vingtaine d'élèves, favorisant les échanges et la participation. Au total, les ateliers ont permis de sensibiliser plus de 500 élèves aux enjeux d'égalité entre les filles et les garçons.

Ces séances ont favorisé la prise de conscience des élèves et encouragé l'expression collective autour des notions d'égalité, de respect et de lutte contre les discriminations. Les retours des équipes pédagogiques soulignent à la fois la forte participation des élèves aux débats, l'intérêt suscité par les thématiques abordées et la pertinence de poursuivre ces actions à différents niveaux scolaires.

- Le programme « Camille et Sacha » constitue un dispositif pédagogique destiné aux élèves de CE2. Il vise à favoriser le débat et la réflexion autour des rôles sociaux attribués aux filles et aux garçons et à déconstruire les représentations genrées. Les activités proposées permettent d'identifier les stéréotypes, de questionner les normes sociales et de développer l'esprit critique. Les séquences pédagogiques reposent sur des supports adaptés à l'âge des élèves et favorisent les échanges collectifs. Ces actions contribuent à sensibiliser les élèves aux mécanismes de construction des inégalités et à promouvoir une culture de l'égalité dès l'école primaire.

- Dans le cadre du projet « Respect et Fais tourner », des actions ont été menées auprès des adolescents afin de prévenir les violences sexistes et sexuelles, sensibiliser aux risques liés aux contenus numériques et promouvoir le respect dans les relations interpersonnelles. Ces actions permettent d'aborder avec les jeunes des thématiques telles que le consentement, les relations affectives et la prévention des comportements sexistes. Elles favorisent également la

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

prise de parole des adolescents et permettent d'identifier certaines représentations encore présentes dans les relations entre filles et garçons.

L'analyse des données issues des activités jeunesse met également en évidence des écarts de participation entre filles et garçons. Par exemple, lors d'activités organisées pendant les vacances scolaires, on note une surreprésentation des garçons. Cet écart illustre la persistance de certaines pratiques genrées dans les activités proposées aux jeunes. Ces données constituent un indicateur utile pour orienter les actions futures et favoriser une participation plus équilibrée des filles et des garçons dans les dispositifs jeunesse.

1.2 Promouvoir un discours éducatif adapté

La mobilisation des professionnels encadrant les jeunes constitue un facteur déterminant dans la diffusion d'une culture de l'égalité. Les équipes éducatives et les animateurs jouent en effet un rôle essentiel dans la transmission des valeurs d'égalité et dans la prévention des comportements discriminatoires. Dans ce cadre, plusieurs actions de formation et de sensibilisation ont été mises en place. Des sessions de formation ont ainsi été organisées à destination des animateurs des structures jeunesse, des personnels éducatifs et des professionnels intervenant dans les structures municipales.

Ces formations permettent de mieux identifier les stéréotypes, d'adapter les pratiques pédagogiques et de promouvoir des activités inclusives et égalitaires. En renforçant les compétences des professionnels, la Ville contribue à diffuser une culture de l'égalité dans l'ensemble des structures éducatives du territoire. C'est avec cette volonté que la Ville a candidaté et a été retenue pour l'appel à manifestation d'intérêt porté par le Centre Hubertine Auclert en lien avec l'Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP). Rosny-sous-Bois rejoint donc le dispositif pour un an et d'autres collectivités volontaires membres du centre comme Grigny, Bagnolet, Ivry-sur-Seine ou Villejuif.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Focus – Le partenariat avec le Centre Hubertine Auclert

Former les professionnels du périscolaire pour agir durablement sur les stéréotypes

Dans le cadre de sa politique de promotion de l'égalité entre les filles et les garçons, la Ville de Rosny-sous-Bois a engagé un partenariat avec le **Centre Hubertine Auclert**, organisme associé de la Région Île-de-France et centre francilien de ressources pour l'égalité femmes-hommes.

Créé en 2009, le Centre Hubertine Auclert regroupe aujourd'hui **plus de 310 membres**, parmi lesquels **156 associations**, **132 collectivités et institutions** et **22 syndicats**, engagés dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes.

L'objectif de ce partenariat est de renforcer les compétences des professionnels de l'éducation et de l'animation afin de mieux prendre en compte les enjeux d'égalité dans les pratiques éducatives quotidiennes.

Un projet expérimental d'envergure nationale

Le projet intitulé « Accompagnement et formation des professionnels du périscolaire » est porté par le Centre Hubertine Auclert en partenariat avec l'INJEP (Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire).

Il s'inscrit dans le cadre du dispositif APEGA (Agir pour l'égalité filles-garçons) financé par le Fonds d'expérimentation pour la jeunesse (FEJ).

Ce programme vise à accompagner les collectivités territoriales pendant une période pouvant aller de 1 à 3 ans afin d'identifier les biais de genre dans les pratiques éducatives, d'adapter les méthodes d'animation et d'encadrement et de développer des projets pédagogiques favorisant l'égalité filles-garçons. Le projet comporte également une dimension scientifique importante puisqu'il fait l'objet d'une évaluation par une équipe de recherche mandatée par l'INJEP, permettant d'analyser l'impact des actions menées sur les pratiques professionnelles et sur les publics concernés.

Un programme de formation structuré pour les professionnels

Dans le cadre de ce partenariat, plusieurs sessions de formation ont été programmées à destination des professionnels de l'enfance et de la jeunesse de la Ville sur l'année scolaire 2025-2026. Une première session de formation est organisée sur deux journées (12 et 13 février 2026) à destination des directions d'accueil de loisirs et des Animateurs Grands Projets (AGP) puis une seconde session les 12 et 13 mars à destination des ATSEM, des éducateurs sportifs et des professionnels de la Petite Enfance à la demande de la Ville qui voulait couvrir l'ensemble des professionnels concourant à l'accompagnement des enfants au quotidien.

Des contenus pédagogiques directement liés aux pratiques professionnelles

Le programme de formation vise à permettre aux participants de comprendre les processus de construction des stéréotypes filles-garçons, d'identifier les biais de genre dans les pratiques éducatives, de mieux accueillir les enfants et les jeunes, y compris ceux issus de familles LGBTQIA+ et de développer des outils pédagogiques favorisant l'égalité.

Les formations reposent sur des méthodes d'éducation populaire, privilégiant les échanges d'expériences, l'analyse de situations concrètes et la construction collective de solutions adaptées aux pratiques professionnelles.

Un dispositif d'accompagnement dans la durée

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Au-delà des sessions de formation, le partenariat avec le Centre Hubertine Auclert prévoit également des temps d'échanges de pratiques entre collectivités, un accompagnement personnalisé pour les équipes éducatives et l'accès à des formations complémentaires inter-structures.

Ces formations permettent de renforcer les compétences des professionnels et d'inscrire durablement les enjeux d'égalité dans les pratiques éducatives locales.

Une restitution collective pour diffuser les bonnes pratiques

Le projet prévoit également l'organisation d'une journée de restitution à destination de l'ensemble du personnel éducatif de la Ville, programmée le 16 avril 2026, après plusieurs temps de préparation.

Cette restitution a pour objectif de partager les enseignements tirés des formations mais aussi de valoriser les initiatives mises en place dans les structures éducatives ou encore de diffuser les bonnes pratiques auprès de l'ensemble des professionnels.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

2. AXE 2 : Promouvoir l'égalité dans l'espace public

Cet axe vise à renforcer la visibilité des femmes dans l'espace public notamment dans la vie culturelle.

Ainsi, la programmation culturelle doit participer à la promotion de l'égalité, dans le cadre du festival « Présentes ! », mais aussi au-delà. En 2025, 11 spectacles mis en scène par des femmes ont été programmés. Cette démarche a visé à favoriser une représentation plus équilibrée dans la création artistique. En additionnant le nombre de femmes et d'hommes au sein des compagnies accueillies au théâtre nous arrivons à un total de 34 femmes contre 45 hommes. De même, plusieurs rencontres et événements culturels ont permis de valoriser l'expertise de femmes.

Au niveau des médiathèques, ce sont 18 intervenantes qui ont été invitées sur un total de 27 dans le cadre de conférences, rencontres ou débats. De même, en terme de représentativité des autrices dans les commandes d'ouvrages, nous pouvons noter qu'entre janvier et octobre 2025, échantillon significatif dans la production éditoriale et dans l'activité des médiathèques, une proportion importante des ouvrages commandés sont l'œuvre d'autrices. Sur 451 romans achetés, 237 sont écrits par des femmes, soit 52,5 % des achats.

Ces initiatives contribuent à renforcer la visibilité des femmes dans les espaces de réflexion et de débat public.

Dans la même dynamique, les médiathèques ont également contribué à la sensibilisation des publics. En 2025, 69 documents consacrés aux questions féministes ont été empruntés. Cette dynamique témoigne de l'intérêt du public pour ces thématiques, notamment les jeunes puisque 23 emprunts ont été recensés auprès de ce public.

Du côté du conservatoire, nous notons que la mobilisation dans le cadre du projet de renommage des salles du conservatoire, « *une nouvelle partition pour le conservatoire »* a rencontré un vif succès puisque 252 votes ont été recensés. Ils émanaient des élèves, de leurs parents ou encore du personnel. Les noms de Sarah Bernhardt, Nina Simone, Ella Fitzgerald, Aretha Franklin, Anna Pavlova ont notamment été retenus.

A travers ces initiatives du monde culturel, nous voyons précisément que les actions en faveur de l'égalité passent non seulement par des actions directement en lien avec le public mais aussi à travers les pratiques déployées par les professionnels au quotidien. Elles viennent en complément de l'événement "Présentes !" qui est une initiative artistique et culturelle coordonnée par la direction de la culture et de la jeunesse, célébrant la journée internationale de lutte pour les droits des femmes. À travers un programme riche et varié, il explore des thématiques liées à l'égalité, la place des femmes dans la société, la déconstruction des stéréotypes de genre, et met en lumière des parcours de femmes artistes méconnues voire invisibilisées.

3. AXE 3 : Lutter contre les violences sexistes et sexuelles

La lutte contre les violences sexistes et sexuelles constitue une priorité majeure de la politique municipale en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes. La participation active de la Ville au sein du dispositif « Contre Emprise » va dans ce sens.

Les violences faites aux femmes représentent un enjeu majeur de santé publique et de cohésion sociale à l'heure où 164 féminicides ont été dénombrés en 2025. A noter que ce chiffre est en nette progression par rapport à 2024 (141 féminicides). Ces violences peuvent aussi prendre différentes formes :

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

violences conjugales, violences intrafamiliales, harcèlement, violences sexuelles ou encore cyberviolences.

Face à ces enjeux, la Ville de Rosny-sous-Bois mène une politique globale articulée autour de plusieurs leviers : la prévention et la sensibilisation, l'accompagnement des victimes, la formation des professionnels et la mobilisation du tissu associatif et des partenaires institutionnels.

3.1 Renforcer l'accompagnement des femmes victimes de violences

Plusieurs dispositifs permettent d'accompagner les femmes confrontées à des situations de violence.

Ces dispositifs reposent sur la mobilisation de différents services municipaux et partenaires comme le CCAS, l'Intervenante sociale au Commissariat et les partenaires associatifs spécialisés.

La Ville contribue aussi à faciliter l'accès au logement pour les femmes victimes de violences conjugales. Dans ce cadre, 10 % du contingent communal de logements sociaux est mobilisé pour les situations prioritaires, notamment celles concernant les femmes victimes de violences. Ce dispositif permet de sécuriser les parcours résidentiels des femmes et de favoriser leur reconstruction.

Pour les situations d'urgence, le CCAS se tient à disposition et son engagement est communiqué aux structures partenaires : Entre janvier et octobre 2025, aucune demande d'accompagnement n'a été enregistrée par la structure municipale.

Des actions collectives ont également été mises en place afin de soutenir les femmes victimes dans leur parcours de reconstruction.

En 2025, un cycle de 6 ateliers d'accompagnement a été organisé afin de permettre aux participantes de bénéficier d'un espace d'écoute et de reconstruction.

Ces ateliers permettent d'aborder plusieurs dimensions comme la reconstruction personnelle, la confiance en soi ou l'accès aux droits.

Focus : le Réseau Contre-Emprise

L'objectif pour l'année 2025 était de densifier le réseau « Contre Emprise » en mettant en place des formations, des journées de sensibilisation, des liens renforcés entre les partenaires et des outils de communication et d'informations. Un questionnaire à destination des participants à la journée de sensibilisation à été diffusé. Seulement 1/3 des participants y ont répondu. Le réseau va repenser la forme de ces questionnaires pour 2026 afin d'obtenir plus de retours. Néanmoins la synthèse des questionnaires est très positive. Les participants sont satisfaits de cette journée tant sur la forme que sur les interventions proposées.

En 2025, 67 professionnels font partie du réseau. Ces professionnels exercent dans différents domaines : services municipaux (Enfance, CCAS, Culture...) Education nationale, CMP, SPIP, ALJT, Centres Socio Culturels, Cap à cité, SOS Femmes 93, CIDFF, LAO, Département (ASE, PMI, et SSD) ...

Pour un meilleur suivi et un renforcement des capacités d'entraide, des réunions sont organisées mensuellement où une vingtaine de professionnels se mobilisent à chaque réunion.

La journée de sensibilisation du 13 mars 2025 a regroupé 110 personnes.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

La plaquette à destination des femmes victimes délivrée aux professionnels a été actualisée et distribuée aux professionnels de diverses structures. Il est prévu de rencontrer les structures accueillantes courant 2026 pour sensibiliser les professionnels et distribuer les plaquettes.

La page Web est en cours de réflexion et devrait être mise en place courant 2026.

Une charte de confidentialité est également en cours de réalisation et devrait être finalisée au début de l'année 2026.

3.2 Développer la formation des professionnels

La formation des agents constitue un levier essentiel pour améliorer la prise en charge des victimes. Les professionnels en contact avec le public jouent un rôle déterminant dans l'identification des situations de violence et l'orientation des victimes vers les dispositifs adaptés. En 2025, 22 professionnels ont été formés aux enjeux de la prise en charge des violences sexistes et sexuelles.

Ces formations ont concerné à la fois les agents du CCAS, les professionnels de l'action sociale et les personnels en contact avec le public. Les formations permettent de renforcer les compétences des agents en matière de repérage des situations de violence, d'accueil des victimes et d'orientation vers les partenaires spécialisés.

Ces actions contribuent à améliorer la coordination entre les acteurs locaux et à renforcer l'efficacité des dispositifs d'accompagnement.

En 2025, aucune verbalisation relative à un outrage sexiste n'a été dressée sur la voie publique. Toutefois, les agentes de la police municipale se retrouvent exposées aux insultes sexistes lors des outrages pouvant être relevés. Par ailleurs, le contexte ambiant fait état de l'augmentation du nombre de violences faites aux femmes signalées notamment par les riverains. En 2026, une action de sensibilisation à destination des femmes victimes de violences conjugales (formation théorique et pratique) en lien avec le dispositif "Contre Emprise" a été menée. De même, une action à destination des agentes de la ville recevant du public sera proposée.

4. AXE 4 : Agir pour l'égalité à travers les politiques de santé

La santé constitue un domaine essentiel pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes. Les inégalités sociales et territoriales peuvent en effet se traduire par des difficultés d'accès à l'information, à la prévention ou aux soins, particulièrement pour les femmes en situation de vulnérabilité.

Dans ce contexte, la Ville de Rosny-sous-Bois mène une politique de prévention et d'accompagnement visant à réduire les inégalités d'accès à la santé et à améliorer l'information des habitants.

Les actions menées s'articulent autour de plusieurs objectifs :

- ✓ Améliorer l'accès à l'information et aux dispositifs de prévention
- ✓ Mieux prendre en compte les spécificités de santé des femmes
- ✓ Favoriser l'éducation à la santé des jeunes publics
- ✓ Accompagner les familles et soutenir la parentalité.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Ces initiatives s'appuient sur la mobilisation conjointe des services municipaux, des établissements scolaires, des structures sociales et des partenaires associatifs.

Les politiques publiques de santé doivent aujourd'hui prendre en compte plusieurs facteurs d'inégalités qui touchent particulièrement les femmes.

À l'échelle nationale, les études montrent que :

- ✓ Les femmes sont plus exposées à certaines formes de précarité, pouvant limiter l'accès aux soins ;
- ✓ Elles sont davantage concernées par les situations de monoparentalité, ce qui peut accentuer les difficultés d'accès à la prévention et aux services de santé ;
- ✓ Certaines problématiques spécifiques (santé reproductive, dépistage des cancers féminins, précarité menstruelle) nécessitent des actions de sensibilisation adaptées.

La Ville de Rosny-sous-Bois inscrit ainsi son action dans une démarche globale visant à réduire les inégalités sociales et territoriales de santé.

4.1 Sensibiliser aux enjeux de santé des femmes

Des actions de prévention ont été menées tout au long de l'année sur plusieurs thématiques : la prévention du cancer du sein, l'accès à la contraception, la prévention des infections sexuellement transmissibles et la lutte contre la précarité menstruelle.

Ces actions reposent sur une approche combinant information, sensibilisation et accompagnement.

Sensibilisation des jeunes publics

Les établissements scolaires constituent un cadre privilégié pour développer l'éducation à la santé et favoriser l'accès à l'information.

En 2025, environ 450 jeunes ont été sensibilisés dans les établissements scolaires. Plusieurs classes de collèges et de lycées ont bénéficié d'interventions portant sur la santé sexuelle, la prévention des infections sexuellement transmissibles ou les enjeux d'égalité dans les relations affectives.

Ces interventions permettent d'aborder avec les jeunes des thématiques souvent peu évoquées dans les espaces familiaux et de favoriser une meilleure connaissance des dispositifs de prévention.

Campagnes de prévention

La Ville s'est également mobilisée dans le cadre de campagnes nationales de santé publique. À l'occasion de l'opération « Octobre Rose », plusieurs actions de sensibilisation ont été organisées. Plus de 100 femmes ont ainsi été informées et sensibilisées aux enjeux du dépistage du cancer du sein ; et des supports d'information ont été diffusés dans les équipements municipaux et les structures sociales.

Ces initiatives contribuent à rappeler l'importance du dépistage précoce et à encourager le recours aux dispositifs existants.

Lutte contre la précarité menstruelle

La lutte contre la précarité menstruelle constitue également un enjeu important pour l'égalité. C'est dans ce cadre que le Cercle J est le premier service à avoir mis des protections périodiques à la disposition des jeunes filles. L'an dernier, ce sont près de 200 protections qui ont été distribuées.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

4.2 Accompagner les jeunes parents

La Ville développe également des actions d'accompagnement à la parentalité afin de soutenir les familles et de promouvoir une répartition plus équilibrée des responsabilités parentales. Ces actions se concrétisent soit sous la forme de cafés des parents, de la mise en place d'espaces d'échanges et de rencontres entre parents ou d'un espace de sensibilisation aux enjeux de parentalité partagée.

Ces dispositifs permettent aux parents d'échanger sur leurs pratiques éducatives, d'obtenir des conseils et de partager leurs expériences.

Ils contribuent également à renforcer les liens sociaux et à promouvoir l'égalité dans les responsabilités parentales.

Focus – L'amélioration des équipements publics

Dans le cadre du projet de modernisation de l'accueil de l'Hôtel de Ville, la Ville s'est attachée à améliorer l'accueil des familles dans les équipements municipaux. Plusieurs initiatives ont été engagées afin de favoriser un environnement plus inclusif comme l'aménagement d'espaces dédiés aux parents et aux jeunes enfants ; l'amélioration de l'accessibilité des services municipaux pour les familles ou la prise en compte des besoins liés à la parentalité dans l'aménagement des équipements publics.

Ces évolutions participent à la construction d'un cadre de vie plus favorable aux familles et contribuent à favoriser une utilisation plus égalitaire des équipements publics.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Conclusion

L'année 2025 confirme la diversité des actions menées par la Ville de Rosny-sous-Bois en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Les résultats observés mettent en évidence une mobilisation importante des établissements scolaires mais aussi une implication plus grande des acteurs culturels et associatifs et un renforcement des actions de prévention et d'accompagnement.

La démarche d'évaluation engagée par la Ville constitue un outil essentiel pour mesurer l'impact des actions et améliorer les dispositifs. Elle permet également d'identifier les marges de progression et de préparer les orientations du futur plan d'action.

La poursuite de cette dynamique permettra de renforcer la politique municipale d'égalité et de contribuer à la construction d'un territoire plus inclusif et plus solidaire.

Perspectives : préparer le plan d'action 2027-2030

La collectivité entre désormais dans la préparation du prochain plan d'action qui couvrira la période 2027-2030. Celui-ci s'inscrira dans le cadre du projet porté par la nouvelle majorité élue à l'issue des élections municipales de mars 2026. Ce plan visera à la fois à poursuivre les actions engagées et à en développer de nouvelles, en réponse aux besoins identifiés sur le territoire.

Plusieurs orientations structurantes peuvent d'ores et déjà être identifiées.

En matière de lutte contre les violences sexistes et sexuelles, la collectivité prévoit de renforcer les dispositifs existants en matière d'accompagnement des femmes victimes de violence.
La ville prévoit également la création d'une Maison des femmes, dédiée à l'accueil et à l'accompagnement des victimes.

Une attention particulière sera également portée aux conditions d'hébergement, avec la réservation de logements pour les femmes et leurs enfants victimes de violences dans les nouveaux programmes immobiliers. Par ailleurs, la formation de l'ensemble des agents municipaux à l'accueil des victimes et au recueil de la parole continuera de constituer un axe important.

Le soutien aux familles monoparentales constitue un autre volet. 85% des familles monoparentales étant des femmes, la ville engagera un travail autour de la mise en place d'un accompagnement spécifique incluant des aides à la garde d'enfants, un appui administratif renforcé ainsi qu'un accès prioritaire à certains dispositifs, notamment en matière de services municipaux.

En matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le travail engagé ces dernières années sera poursuivi pour favoriser davantage la représentation des femmes dans l'espace public et dans les productions culturelles. Le soutien aux projets éducatifs dans les établissements scolaires et aux associations engagées sur ces questions sera également poursuivi.

Des actions spécifiques sont également envisagées dans le domaine de la santé des femmes avec le renforcement de la distribution de protections périodiques dans les équipements municipaux.

Enfin, la collectivité s'attachera à soutenir et renforcer le développement du sport féminin, en garantissant une meilleure visibilité, un accès équitable aux équipements et un accompagnement des pratiques.

Ces orientations ont vocation à structurer l'action municipale pour les années à venir.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Focus : Chiffres clés 2025

En 2025, la Ville de Rosny-sous-Bois a poursuivi la mise en œuvre de son plan d'action en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes. Structurée autour de 4 axes stratégiques et de 52 actions opérationnelles, cette politique publique mobilise l'ensemble des directions municipales ainsi que de nombreux partenaires du territoire.

Les principaux indicateurs 2025sont les suivants :

Actions éducatives et sensibilisation

- ✓ 29 classes de CM1 sensibilisées aux stéréotypes de genre
- ✓ 51 élèves impliqués dans des parcours pédagogiques spécifiques sur l'égalité
- ✓ Plusieurs centaines d'élèves sensibilisés dans les établissements scolaires

Jeunesse et prévention

- ✓ 42 garçons et 15 filles participants à certaines activités jeunesse, révélant l'intérêt de poursuivre les actions visant à favoriser la participation des filles
- ✓ 450 jeunes sensibilisés aux enjeux de santé et de prévention

Culture et visibilité des femmes

- ✓ 11 spectacles mis en scène par des femmes programmés dans les équipements culturels municipaux
- ✓ 18 intervenantes invitées lors de rencontres, conférences et débats
- ✓ 69 ouvrages consacrés aux questions féministes ou à l'égalité valorisés dans les médiathèques

Prévention des violences

- ✓ 22 professionnels formés à la prise en charge des violences sexistes et sexuelles
- ✓ Développement des permanences d'écoute et d'accompagnement

Santé et prévention

- ✓ Plus de 100 femmes sensibilisées dans le cadre d'actions de prévention (notamment Octobre Rose)
- ✓ 200 protections périodiques distribuées dans le cadre de la lutte contre la précarité menstruelle (au Cercle J)

Ces chiffres témoignent de la diversité des actions menées en 2025 et de la mobilisation des acteurs du territoire pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes.

Le bilan global de la mise en œuvre du plan d'action est globalement très satisfaisant, avec un taux de réalisation élevé et une mobilisation importante des directions municipales. Sur 52 actions prévues, 38 ont été pleinement réalisées, 10 sont en cours de déploiement et 4 actions nécessiteront un renforcement ou un ajustement.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

Numéro délibération	OBJET :
10	**Rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes**
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS.

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

Conformément aux dispositions de l'article L.2311-1-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), « un rapport de présentation sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la Commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation » doit être présenté préalablement aux débats sur le vote du budget.

Le rapport se compose ainsi de deux parties :
- la première partie concerne le bilan des actions conduites au titre des ressources humaines de la collectivité territoriale,
- la seconde concerne le bilan des politiques publiques mises en œuvre pour favoriser l'égalité des femmes et des hommes et fixe des orientations pluriannuelles.

Il est proposé aux membres du conseil d'administration de bien vouloir prendre acte de ce rapport.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sur proposition de Madame la Présidente,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,
VU la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes et notamment son article 61,
VU le décret n° 2015-761 du 24 juin 2015 relatif au rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant les collectivités territoriales,
VU le projet de rapport,

DELIBERE

Article unique : PREND ACTE du rapport présenté et portant sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Adopté à l'unanimité

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_10-DE

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,

Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,

Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

Numéro délibération	OBJET :
11	**Approbation du Règlement Budgétaire et Financier**
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS.

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

L'aprobation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire par l'adoption de l'instruction comptable M57.
Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du Conseil d'Administration.
Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Conseil d'Administration.
Le présent règlement a principalement vocation à s'appliquer pour le budget principal du CCAS.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU l'article 106 (III) de la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),
VU l'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,
VU l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics au 20 décembre 2018, relatif à l'instruction budgétaire et comptable,
VU l'article 1612-30 du code général des collectivités territoriales imposant l'adoption d'un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du Conseil d'Administration du CCAS,
VU la délibération CA231220-16 adoptant le règlement budgétaire et financier du CCAS,
VU le projet de règlement budgétaire et financier.

DELIBERE

ARTICLE UNIQUE : ADOPTE le règlement budgétaire et financier joint en annexe à la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,

Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,

Magalie THIBAULT

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

Centre Communal d'Action Sociale
Ville de Rosny-sous-Bois

Règlement Budgétaire et Financier

(R.B.F.)

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

Préambule

Les mentions qui doivent figurer au RBF sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) :

- Décrire les procédures du Centre Communale d'Action Sociale (CCAS), les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Combler les « vides juridiques ».

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

Sommaire

Introduction

Chapitre 1 – Le cadre budgétaire

A. Le budget, un acte politique
B. Le calendrier budgétaire
C. Les documents budgétaires
    1. Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)
    2. Le Budget Primitif (BP)
    3. Les Décisions Modificatives (DM)
    4. Le Compte Administratif (CA) et le Compte de Gestion (CDG)
    5. Le Compte Financier Unique (CFU)

Chapitre 2 – L'exécution budgétaire

A. La gestion des tiers
B. Les engagements annuels
    1. Les engagements de dépenses
    2. Les engagements de recettes
C. L'exécution financière des dépenses
    1. Dépôt des factures sur Chorus Pro
    2. Le délai global de paiement
    3. La constatation et le contrôle du service fait
    4. L'ordonnancement des dépenses
D. La gestion des recettes
    1. L'ordonnancement des recettes
    2. Les recettes tarifaires du CCAS
    3. Les recettes à régulariser
    4. Les subventions à percevoir
E. Les virements de crédits
    1. Les virements de crédits au sein du chapitre
    2. Fongibilité des crédits
    3. La gestion des dépenses imprévues

Chapitre 3 – Les opérations financières particulières et les opérations de fin d'année

A. Les régies
    1. Un principe d'exception
    2. Le rôle du régisseur
    3. Le rôle du trésorier
    4. La responsabilité
B. Le rattachement des charges et des produits
C. Les restes à réaliser
D. La journée complémentaire

Chapitre 4 – La gestion de la trésorerie

A. Le compte de trésorerie
B. Les lignes de trésorerie

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

Introduction

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du CCAS et des élus dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux CCAS permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.
De plus, le budget du CCAS doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

L'annualité

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite « complémentaire » du 1er janvier au 31 janvier de N+1) ou encore les autorisations de programme. (AP)

L'unité

La totalité des recettes et des dépenses doit figurer dans un document unique. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forme le budget du CCAS dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges du CCAS.

L'université

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

La spécialité

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.
Il est défini par l'article L.1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget du CCAS est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que le CCAS doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réalise selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribuent à la maîtrise du risque financier de la commune.

Chapitre 1 – Le cadre budgétaire

A. Le budget, un acte politique

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Les élus définissent le projet de mandat que la Directrice du CCAS décline en projet stratégique pour les services.

L'arbitrage final est présenté aux membres du conseil d'administration et réalisé par le Président du CCAS.

Le budget s'élabore et s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

B. Le calendrier budgétaire

La date limite de vote du budget primitif est fixée au 15 avril N (article L.1612 du CGCT) sauf les années d'élections municipales. Le budget principal et ses budgets annexes doivent être adoptés au cours de la même séance, en vertu du principe d'unité budgétaire.

La préparation budgétaire débute à l'été par l'envoi d'une lettre de cadrage. Cette lettre de cadrage est à l'initiative de la ville dans le cadre d'une uniformisation des contraintes et des orientations budgétaires.
Elle rappelle les objectifs financiers collectifs et précise le déroulement du calendrier budgétaire.

- La lettre de cadrage fixe les orientations.
- La préparation budgétaire recense les besoins.
- L'arbitrage budgétaire fixe l'équilibre budgétaire.
- L'élaboration d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).
- Le vote du budget primitif (BP).

Le compte de gestion (CDG) N-1 doit être transmis à l'organe délibérant au 1er juin N (L.1212-12 du CGCT) par le Service de Gestion Comptable (SGC).

La date limite de vote du compte administratif est fixée au 30 juin N (article L.1612-12 du CGCT).

La date de transmission du compte administratif N-1 à la préfecture est fixée au 15 juillet N (article L.1612-13 du CGCT).

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

C. Les documents budgétaires

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalise précis, tant sur la forme que sur le fond.

1. Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)

Le vote du budget primitif est précédé d'un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) dans les deux mois qui précèdent son vote.

Le CCAS débat des orientations budgétaires a l'appui d'un document synthétique qui est communiqué aux membres du conseil d'administration.

Ce document porte sur les principales recettes et dépenses.

Le DOB présente le contexte économique et souligne les réformes touchant les collectivités territoriales susceptibles d'avoir un impact sur le budget du CCAS.

Ce débat de portée générale permet aux membres de conseil d'administration d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les éventuels engagements pluriannuels en cours ou envisagés.

2. Le Budget Primitif (BP)

C'est l'acte qui prévoit les recettes et les dépenses du CCAS au titre de l'année.
Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du CGCT et de la nomenclature comptable applicable.

Le budget est présenté par chapitres et par articles. Les crédits budgétaires sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin.

Le BP du CCAS est voté par chapitres. Il est présenté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

3. Le Budget supplémentaire (BS)

Le BS peut reprendre les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif. Il peut inscrire de nouvelles recettes et dépenses. Il permet d'apporter des corrections au BP car l'ensemble des éléments nécessaires aux prévisions de recettes et de dépenses n'étant parfois pas disponible au moment du vote du BP.

4. Les Décisions Modificatives (DM)

Au cours de l'exercice comptable, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du BP peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Ces décisions font parties intégrantes du budget de l'exercice. Elles respectent les mêmes règles de présentation et d'adoption que le BP.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

5. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion (CDG)

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans un document les prévisions budgétaires et leurs réalisations (émission des mandats de paiement et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président, auprès des membres du conseil d'administration et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Le Service de Gestion Comptable (SGC) doit avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice produire un compte de gestion.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.
Il comporte :

- Une balance générale des tous les comptes tenus par le SGC (comptes budgétaires et compte de tiers aux créanciers et débiteurs du CCAS).
- Le bilan comptable du CCAS qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote des membres de conseil d'administration lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la concordance entre les deux documents. Le vote du CDG doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

6. Le compte financier unique (CFU)

A partir de 2024, le Compte Financier Unique a remplacé la présentation précédente des comptes locaux.
Ce document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.
Les processus administratifs entre les collectivités et leur SGC s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilités.

Chapitre 2 – L'exécution budgétaire

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.
Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par le CCAS jusqu'à la prise en charge des mandats de paiements et des titres de recettes réglés et recouvrés par le SGC. Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mise en place par la CCAS, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

A. La gestion des tiers

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers du CCAS.
La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios (PES.V2).
La création des tiers dans l'outil de gestion comptable et budgétaire est réalisée par le service comptabilité à la demande des responsables de services sur l'appui d'une fiche tiers dûment complétée pour les fournisseurs et à l'appui d'une pièce d'identité pour les débiteurs.
Les modifications et blocage de tiers suivent le même processus.

B. Les engagements annuels

1. Les engagements de dépenses.

L'engagement comptable est concomitant à l'engagement juridique.
La signature de l'engagement juridique est la compétence exclusive du Président qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur à la Vice-Présidente ou à la directrice. Toute décision du CCAS ayant un caractère financier doit obligatoirement passer par le service comptabilité dans l'outil de gestion financière avant signature et ou le cas échant à la directrice afin d'indiquer le numéro d'engagement comptable que l'agent aura enregistré au préalable.

L'engagement doit être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment sans l'établissement de bon de commande préalable.
Dans le cadre des marchés publics formalisés, l'engagement juridique est matérialisé par la lettre de notification ou en matière de travaux par l'envoi d'un ordre de service.
Les marchés publics sans formalités préalable, l'engagement juridique est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, des pièces complémentaires, tels que devis, contrat, convention…

L'engagement comptable peut être ponctuel (pour un achat), ou annuel pour certains types de dépenses tels que les fluides, les contrats d'entretien et de maintenance annuels reconductibles…
S'agissant des engagements annuels, ils sont effectués par le service comptable avec l'aide des responsables de services.

2. Les engagements de recettes

La comptabilité d'engagement ne constitue pas une obligation en matière de recettes.
L'engagement de recettes est, cependant, un acte indispensable à leur suivi permettant d'assurer la qualité de la gestion financière ainsi qu'une prospective de résultat de la collectivité.
Des engagements de recettes sont également créés à la notification d'une recette, pour permettre le fléchage des bordereaux de remise dans le cadre de régie de recettes et des écritures de fin d'année, telles que les rattachements.

C. L'exécution financière des dépenses

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

1. Dépôt des factures sur le portail Chorus Pro

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaine comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur plate-forme nationale Chorus Pro.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

Le CCAS a choisi de ne prendre aucune mention obligatoire afin de faciliter le dépôt des factures par les fournisseurs tout en laissant la possibilité aux fournisseurs de renseigner le numéro de l'engagement comptable et ou le code service permettant l'insertion de la facture dans le workflow de la chaine comptable.

2. Le délai global de paiement (DGP)

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures. Le délai se décompose en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le SGC. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires peuvent être facturés. Ce délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plate-forme Chorus.
Il peut être interrompu pour différents motifs.
Pour valider les différentes étapes financières, le CCAS a choisi de répartir ses 20 jours de la façon suivante :

- L'intégration des factures Chorus dans le logiciel de gestion financière est réalisée par un tiers de télétransmission (TDT) quotidiennement et ou par le service comptable pour celles dont le TDT n'aurait pas reconnu un caractère soit dans un délai maximum de 2 jours.
- Les factures intégrées sont ensuite envoyées par courriel aux responsables de services dans un délai maximum de 2 jours.
- Les responsables de service disposent de 5 jours maximum pour valider les factures par réponse aux courriels du service comptable. En cas de suspension ou refus de la facture, ils doivent fournir une raison afin de permettre au service comptable de « recycler » la facture via Chorus.
- Le service comptable procède aux rapprochements de l'engagement comptable, liquide et mandate la facture et à l'envoi du mandat en signature de l'autorité territoriale dans un délai de 5 jours.
- Le mandat est visé par le responsable comptable et ou la directrice du CCAS quotidiennement et signé par l'Elu(e) ou la directrice du CCAS dans un délai de 4 jours.
- Le mandat est ensuite transmis au SG dans un délai de 2 jours via notre TDT.

Il convient de considérer les délais ci-dessus comme limite tolérée.

3. La constatation et le contrôle du service fait

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par le CCAS a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.
La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (le responsable de service généralement), par le visa de la facture dans l'échange de courriel entre le responsable de service et le service comptable.
Le service comptable atteste dans le workflow de la facture, le service fait puis rapproche la facture à l'engagement comptable.

En cas de refus ou de contestation d'une facture, le responsable de service doit motiver sa demande afin de permettre au service comptable de « recycler » la facture sur la plate-forme Chorus et ainsi interrompre la chaine du délai global de paiement.

4. Le mandatement

Le service comptable est chargé de l'émission des mandats de paiement et des titres de recettes. L'ordonnancement de la dépense ou de la recette se matérialise par un mandat ou un titre pour le montant de la liquidation.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

Il donne l'ordre au SGC de payer une dépense ou de recouvrer une recette. Chaque mandat et titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au décret n.2016 du 20 janvier 2016.
Les mandats sont intégrés dans des bordereaux numérotés par ordre chronologique.
Le paiement est ensuite effectué par le SGC qui effectue les contrôles de régularités suivants :

Qualité de l'ordonnateur,
Disponibilité des crédits,
Imputation comptable,
Validité de la dépense,
Caractère libératoire du règlement.

D. La gestion des recettes

Le CCAS émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès d'un débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au SGC le titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du Comptable public qui est le seul habilité à accorder des facilités de paiement sur une demande motivée du débiteur.

1. L'ordonnancement des recettes

L'ordonnancement des recettes prend la forme d'un titre de recettes qui se décompose en trois phases :

- La constatation des droits. Elle sert à vérifier la réalité des faits générateurs de la recette ;
- La liquidation. Cette phase permet de calculer le montant de la recette ;
- Le mise en recouvrement. A ce stade, un ordre de recette est émis.

Les responsables de service établissent un état liquidatif accompagné des pièces justificatives. Ils doivent s'assurer de la bonne identité du débiteur, gage de fiabilité du recouvrement. Ces états doivent être transmis au service comptable dès que la dette est exigible afin que cette dernière puisse faire l'objet d'un titre de recettes.

2. Les recettes tarifaires du CCAS

La gestion des recettes incombe aux services. Ainsi, il lui appartient de constater les droits à émettre un titre, de vérifier la réalité de la recette, sa nature, son montant ainsi que la parfaite désignation du débiteur.
Le service joint à la comptabilité, un bordereau de remise sous forme de tableur s'il ne dispose pas d'un logiciel de facturation, sinon l'édition produit par celui-ci. A l'appui du bordereau de remise, le service y adjoint l'ensemble des pièces nécessaires à la liquidation du titre de recette comme les factures ou les états indiquant la liquidation de la recette, conformément aux délibérations tarifaires votées par les membres du conseil d'administration.
Le service comptable vérifie et contrôle l'ensemble des pièces remises par le service et il émet les titres de recettes qui seront transmis de manière dématérialisée au SGC après signature de l'ordonnateur.

3. Les recettes à régulariser

Tous les mois, le SGC adresse un état P503 au service comptabilité qui lui-même peut aussi extraire le cas échéant un P503 via le portail Hélios. Ce relevé liste les encaissements faits

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

directement sur le compte du SGC pour le CCAS. Il s'agit des recettes encaissées par libéra et à régulariser.
Le service comptable est chargé de recenser les documents relatifs aux recettes à régulariser.
Les titres de recettes sont émis par le service comptable.

4. Les subventions à percevoir

Le montage des dossiers sollicitant une subvention incombe aux responsables de service.
Une fois la subvention accordée et à l'appui de sa notification, le service comptable procède à l'engagement de la recette.

E. Les virements de crédits

1. Les virements de crédits au sein du chapitre

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire au sein d'un même chapitre.
Les responsables de service doivent faire une demande écrite de virement auprès de la directrice du CCAS et/ou de la directrice adjointe afin de faire valider leur demande. Une fois le virement de crédit validé précisant les lignes budgétaires à mouvementer en débit et en crédit, les responsables de service adressent leur demande validée au service comptable qui est le seul habilité à les effectuer.

2. Fongibilité des crédits

La nomenclature M.57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.
Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative. Cette décision est notifiée au comptable public. Le conseil d'administration du CCAS en est informé au plus proche de la réunion suivante.

3. La gestion des dépenses imprévues

Il est possible de voter des Autorisations de Programme (AP) et des Autorisations d'Engagement (AE) relatives aux dépenses imprévues en section de fonctionnement dans la limite de 2% des dépenses réelles.
Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.
Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution. Il n'y a donc pas de possibilité de voter des Crédits de Paiement (CP) de dépenses imprévues.

Chapitre 3 – Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

A. Les régies

1. Un principe d'exception

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) « trésoriers »

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge.
Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.
Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

2. Le rôle du régisseur

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon le nature ou la durée de leur intervention.
Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations, qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

3. Le rôle du Service de Gestion Comptable (SGC)

Le Service de Gestion Comptable a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par le CCAS ;
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

4. La responsabilité

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire :

- Responsabilité administrative : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.
- Responsabilité pénale : le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, s'il perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.
- Responsabilité personnelle et pécuniaire : cette responsabilité ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

régie a été déclaré comptable de fait (lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur).

B. Le rattachement des charges et des produits

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annuité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement
De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N ;
- Les sommes en cause doivent être significatives. Le CCAS n'a pas fixé de seuil annuel ;
- La dépense ou la recette doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

C. Les restes à réaliser (RAR)

L'évaluation correcte des restes à réaliser (RAR) tant en dépenses qu'en recettes permet d'avoir un résultat global sincère et donc de définir un résultat qui donne une image fidèle de l'année comptable écoulée.

La notion d'engagement juridique repose sur l''arrêté du 26 avril 1996 relatif à la comptabilité de l'engagement des dépenses des communes, des départements et des régions et de leurs établissements publics pris pour l'application des articles L 2342-2, L 3341-1 et L 4311-1 du CGCT précise que l'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité ou l'établissement public créé ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

1- Dépenses

Conformément à l'article L 2342-2 du CGCT), l'exécutif communal a l'obligation de tenir une comptabilité de l'engagement des dépenses, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre de l'Intérieur et du ministre chargé du budget pris après consultation du comité des finances locales.

Les RAR constituent des dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice (justifiées par des contrats, des conventions, des marchés ou des bons de commande signés).

Les restes à réaliser en dépenses sont des engagements juridiques donnés à des tiers qui découlent de la signature de marchés, de contrats ou de conventions et qui n'ont pas encore fait l'objet d'un mandatement sur l'exercice (n) qui vient de s'achever mais qui donneront obligatoirement lieu à un début de paiement sur le prochain exercice (n+1).

Marchés autres qu'à bons de commande : c'est le montant global du marché non mandaté au 31 décembre qui doit être pris en compte au titre des RAR.
Marchés à bons de commande : c'est le montant non mandaté au 31 décembre du bon de commande qui doit être pris en compte au titre des RAR et non le montant global du marché à bon de commande.
L'ordre de service ne constitue pas, pour les marchés, un élément constitutif du RAR. Que l'ordre de service ait été délivré ou non, c'est le marché non mandaté au 31 décembre qui constitue un RAR en dépenses, selon les modalités susvisées.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_11-DE

3. Recettes

Les RAR constituent des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes (justifiées par des arrêtés attributifs de subvention, des contrats d'emprunts ou de réservation de crédits).

Emprunts : c'est le contrat de prêt non réalisé qui n'a pas fait l'objet d'un titre de recette qui constitue un RAR. Un courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer un prêt peut servir de justificatif si la promesse de contrat fixe un montant plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse. En revanche, une lettre de l'organisme prêteur formulant diverses propositions de prêts ne peut pas être considérée comme une réservation de crédit, la banque restant libre, dans ce cas, de ne pas prêter.
Subventions : seuls les arrêtés de subventions notifiés peuvent être pris en compte dans le calcul des RAR. Les lettres annonçant un accord de principe pour l'octroi d'une subvention ne constituent pas des RAR.

D. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.
La période de journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.
Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

Chapitre 4 – La gestion de la trésorerie

A. Le compte de trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.
Des disponibilités peuvent apparaitre (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts. A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaitre. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).
Le service comptable consulte régulière le compte au Trésor public afin de disposer d'un outil de gestion entre le solde du compte et sa capacité à financer. Un état est régulièrement adressé à la direction du CCAS.

B. Les lignes de trésorerie

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.
Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorier ne procurent aucune inscription de recette budgétaire.
Le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le conseil d'administration du CCAS.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_12-DE

Numéro délibération	OBJET :
12	Débat sur les orientations budgétaires 2026
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
14 avril 2026	

L'an deux mille vingt-six, le 14 avril, à Rosny-sous-Bois
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la présidence de Madame Magalie THIBAULT, Présidente du CCAS.

Date de la convocation : le 10 avril 2026

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 11
Votants : 11

Présents : M. Lucien BOUIS, M. Franck DELALANDE, Mme Sandrine CRIE, Mme Magali FERON, Mme Cinzia HOPITAL, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Dominique MAINVILLE, M. Karim SOAL, Mme Magalie THIBAULT, Mme Saida TIRICHE.

Absents excusés : Mme Emilie MORON, Mme Audrey TATRY.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Présidente expose :

Conformément à l'article L 2312-1 du CGCT, le débat sur les orientations budgétaires (DOB) doit se tenir dans les 10 semaines précédant le vote du budget primitif, et la présentation du rapport y afférent doit donner lieu à un débat au sein du conseil d'administration, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Dans ce cadre légal, les orientations générales de la municipalité pour ses projets de budgets primitifs 2026 sont définies dans le débat d'orientations budgétaires 2026 du CCAS et de ses budgets annexes.

La loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) définit le contenu obligatoire du document présentant le débat d'orientations budgétaires.

Dorénavant, ce document doit comporter les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette mais aussi l'état de la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, avec précision obligatoire de l'évolution prévisionnelle et de l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Enfin, il est important de rappeler que l'article 17 de la loi n°2023-1195 du 18 décembre 2023 de programmation des finances publiques pour les années 2023 à 2027 stipule : « les collectivités territoriales contribuent à l'effort de réduction du déficit public et de maîtrise de la dépense publique, selon des modalités à l'élaboration desquelles elles sont associées. A l'occasion du débat d'orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales présente son objectif concernant l'évolution de ses dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ... ».

Il est demandé au Conseil d'Administration de bien vouloir prendre acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires pour l'année 2026 et d'approuver le rapport des orientations budgétaires.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sur proposition de Madame la Présidente,
VU le Code des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 2312-1 et L 5217-10-4,
VU le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 093-269300315-20260414-CA260414_12-DE

VU les articles 61 et 77 de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité entre les femmes et les hommes aux collectivités territoriales et aux EPCI de plus de 20 000 habitants d'[illegible] matière d'égalité entre les femmes et les hommes, préalablement aux débats sur le projet de budget,
VU le décret du 24 juin 2015 relatif au rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant les collectivités territoriales,
VU la délibération CA230626-12 du 26 juin 2023 portant approbation de l'adoption de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024,
CONSIDERANT que le débat d'orientations budgétaires (DOB) est construit à partir d'un rapport de présentation relatif au contexte général et local, document envoyé avec la convocation, à chaque membre du Conseil d'Administration, ainsi que le rapport sur l'égalité entre les femmes et les hommes,
CONSIDERANT que ce rapport comprend des éléments substantiels concernant les finances communales, permettant ainsi aux conseillers municipaux d'avoir une information complète et suffisamment détaillée sur la situation des finances du CCAS de la commune.
VU la délibération n°9 du Conseil d'Administration du 14 avril 2026 approuvant le rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes pour le CCAS de Rosny-sous-Bois,
APRES avoir entendu Madame la Présidente présenter les grandes orientations du budget 2026 sur :
• Le Budget Principal du C.C.A.S.
• Les Budgets annexes : Service Autonomie à Domicile, Résidence autonomie Ambroise Croizat, Résidence autonomie Camille Barroy,
APRES en avoir débattu.

DELIBERE

Article 1 : PREND ACTE de la tenue du débat des orientations budgétaires pour le budget 2026 du CCAS de Rosny-Sous-Bois et de ses budgets annexes.

Article 2 : APPROUVE le rapport sur les orientations budgétaires 2026.

Adopté à l'unanimité

ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
Et publication ou notification

La secrétaire de séance,
Amandine HENRIQUES

La Présidente du CCAS,
Magalie THIBAULT