



CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté en séance du 13 mai 2026 (délibération n°09/2026)

Préambule

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), établissement public administratif communal, sont régis par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles et par le présent règlement intérieur.

L'article L.133-5 dudit Code stipule que « *Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des conseils d'administration des CCAS/CIAS, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours, et les membres des commissions d'admission, sont tenus au **secret professionnel** dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13* ».

Dans la totalité du présent règlement, le terme de « Président » est à remplacer par « Vice-président » dans le cas où le Président est absent ou empêché. De même, un « Vice-président délégué » est chargé des mêmes fonctions que le Vice-président en cas d'empêchement de ce dernier.

❖ Composition du Conseil d'Administration

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par M. le Maire et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le Maire parmi les personnes « *participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune* ». Parmi ces personnes, doivent figurer un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département, un représentant de l'Union Départementale des Associations de Famille et un représentant des associations oeuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal a, dans sa séance du 29 avril 2026, fixé paritairement le nombre des membres nommés et le nombre des membres élus du Conseil d'administration du CCAS à 6.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Maire, Président de droit, 6 membres issus du Conseil Municipal, 6 membres nommés par le Maire, soit un total de 13 membres.

❖ Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

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

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

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

❖ **Sièges devenus vacants**

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Pour les membres nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement en respectant les modalités prévues par le Code de l'Action Sociale et des Familles, en particulier son article L.123-6.

Le renouvellement doit intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

❖ **Vice-Présidence et vice-présidence déléguée du Conseil d'Administration**

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration élit en son sein, un Vice-Président qui le préside en l'absence du Maire. Il élit également un Vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président.

Article 1^{er}: Principes généraux

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

Il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

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

En vertu de l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Municipal.

ORGANISATION DES REUNIONS

Article 2: Tenue des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, du Vice-président, ou du Vice-président délégué, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil. Les séances se tiennent au moins une fois par trimestre. Les dates des séances sont communiquées aux administrateurs selon un calendrier annuel transmis courant du mois de janvier ou, en début de mandat, lors de la séance suivant l'installation du Conseil d'administration.

Les dates mentionnées dans ledit calendrier annuel n'ont qu'une valeur indicative étant susceptibles de faire l'objet d'ajout, de modification ou de suppression en cours d'année, auquel cas les membres du conseil d'administration en sont informés sans délai.

La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3.

Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président ou le Vice-président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au moins trois jours francs avant la date de la réunion. Elle indique le jour, l'heure, le lieu de la réunion et les questions portées à l'ordre du jour.

La convocation est accompagnée d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

La convocation et le rapport explicatif sont susceptibles d'être adressés aux administrateurs, qui en ont fait le choix, sous forme dématérialisée par voie électronique à l'adresse courriel qu'ils auront préalablement communiqué. Chaque administrateur doit donc se prononcer au choix sur :

- la dématérialisation de l'expédition de la convocation et du rapport explicatif,
- l'envoi de la version papier de ces documents.

A cet effet, l'accord express des administrateurs est recueilli dans le document figurant en annexe I du présent règlement. A défaut de choix, les documents sont adressés en version non dématérialisée par voie postale.

Dans le cas où le rapport explicatif devant accompagner la convocation était trop volumineux ou sous un format inadapté pour un envoi dématérialisé, le CCAS procède à une expédition par voie postale auprès de l'ensemble des administrateurs, quel que soit leur choix initial.

Dans tous les cas et compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, sous réserve des délégations de pouvoir consenties par la Conseil d'administration, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont directement examinées en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs préalablement à la tenue de la séance.

FONCTIONNEMENT DES SEANCES

Article 4: Présidence

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

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

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

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

Article 5 : Quorum

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

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et, en cas de suspension, doit être apprécié à nouveau lors de la reprise des débats.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation dans les mêmes formes que celles décrites à l'article 3 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 quelque soit le nombre d'administrateurs présents.

Article 6 : Procurations

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 il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

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

Article 7 : Organisation des débats

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

Il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous réserve que le Conseil d'administration se prononce en début de séance et approuve la modification à l'ordre du jour.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président de séance ou le responsable du CCAS, voire par un responsable de pôle municipal en tant que de besoin, en fonction de la nature du dossier.

Le Président de séance donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président.

Le Président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Article 8 : Secrétariat des séances

Conformément à l'article R 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Responsable du Centre Communal d'Action Sociale qui en assume la direction assiste aux réunions du Conseil d'administration et en assure le secrétariat. Il n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le Président de séance.

DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

Article 9 : Débat et rapport sur les orientations budgétaires

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des Collectivités Territoriales, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, le Président présente au Conseil un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil d'administration dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Article 10 : Débat sur le Budget Primitif et le Compte Financier Unique

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, 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 L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le Compte Financier Unique est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

VOTE DES DELIBERATIONS

Article 11 : Majorité absolue

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Article 12 : Modalités de vote

Sauf exception, 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.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où la majorité des administrateurs présents le demande.

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 à l'article 11, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative.

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

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

COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DELIBERATIONS

Article 13 : Tenue du registre des délibérations

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

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ce registre est tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux principes posés à l'article 15 du présent règlement intérieur, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions suivantes :

▲ Tome 1 : la première page du registre porte la mention « *Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables* ». Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans le compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

▲ Tome 2 : la première page du registre porte la mention « *Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables* ». Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris le Revenu de solidarité active.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

Article 14 : Signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

Les rectifications au compte-rendu peuvent uniquement être demandées par des membres ayant assisté à la séance, lors de la séance au cours de laquelle est présenté ce compte-rendu. 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.

ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 15 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le Directeur ou Responsable du CCAS ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

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

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.

Article 16 : Communication des documents budgétaires

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration.

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

Article 17 : Publicité des délibérations

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131.12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Il est procédé la publication des délibérations inscrites au tome I du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration, et ce pour une durée de 1 mois. La publication effectuée sur le site internet de la Ville du Cannet des Maures dans la rubrique dédiée.

APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 18 : Application du règlement intérieur

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

Le Président du Conseil d'Administration, le Vice-Président ou Vice-président délégué sont chargés de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 19 : Modification du règlement intérieur

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 dudit Conseil.

ANNEXE I

CHOIX DE MODALITÉ DE CONVOCATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
(Pris en application de l'article 3 du Règlement intérieur)

Je soussigné(e) :

Membre du Conseil d'administration du CCAS du Cannet-des-Maures,

Demande, à compter de ce jour, que les convocations, ordres du jour et rapports explicatifs ainsi que l'ensemble des documents liés aux séances du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale du Cannet-des-Maures me soient adressés :

par voie dématérialisée sous format électronique à l'adresse courriel suivante :

.....@.....

A titre exceptionnel, dans le cas où lesdits documents seraient trop volumineux ou sous un format inadapté pour l'envoi par voie dématérialisée, il sera procédé à un envoi papier par voie postale à l'adresse suivante :

.....
.....
.....
.....

Je m'engage à accuser réception des documents reçus dès leur réception

par voie postale en version papier à l'adresse suivante :

.....
.....
.....
.....

Fait à, le 2026

Signature :