

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

27/05/2026 S'LOW

ID : 037-263701633-20260513-202620-DE



Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) Règlement intérieur



Règles institutionnelles et missions

Le Centre Communal d'Action Sociale est régi par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Conformément à l'article L.123-6 du CASF, le centre d'action sociale constitue un établissement public administré par un Conseil d'Administration présidé par le maire, président de droit. Il dispose d'une personnalité juridique propre et d'un budget qui le distingue de la municipalité.

Le centre communal d'action sociale est institué de plein droit, il a entre autres, pour mission d'apporter de l'aide à ceux qui en ont besoin en assurant les prestations légales et sociales.

CHAPITRE I : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La présidence du Conseil d'Administration

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est administré par un Conseil d'administration présidé par le Maire, Président de plein droit.

Le président, à défaut le vice-président, ou en cas d'empêchement de ces derniers, le vice-président délégué préside le Conseil d'Administration. Le Président, (le vice-président ou le vice-président délégué) vérifie le quorum, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs en question, met aux voix les propositions et les délibérations, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Le président du conseil d'administration prépare et exécute les délibérations du conseil.

Les membres du Conseil d'Administration

Le CCAS est régi par un Conseil d'administration présidé de droit par le Maire et composé, à parité, de conseillers municipaux, élus en Conseil Municipal et de membres extérieurs nommés par le Maire.

Conformément aux dispositions de l'article R 123-7 du CASF, le Conseil Municipal, dans sa séance du 07 avril 2026 en a fixé par délibération le nombre à 16.

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

- Le Maire, Président de droit
- 8 membres issus du Conseil Municipal
- 8 membres nommés par le Maire

Vice-présidence du Conseil d'Administration

Dès qu'il est constitué, le Conseil d'Administration élit en son sein un vice-président et un vice-président délégué qui le dirige, selon le cas, en l'absence du président. Le président peut déléguer ses pouvoirs et/ou sa signature, sous sa responsabilité, au vice-président et au vice-présidente délégué.

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 037-263701633-20260513-202620-DE

S'LO

Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux.

Le Conseil d'administration est renouvelé à la suite 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 prévus par l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration, peuvent être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil Municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus, par le Maire pour les membres qu'il a nommé.

Sièges devenus vacants

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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

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

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

CHAPITRE II : CONVOCATION, ORDRE DU JOUR, QUORUM

Convocations

La convocation est adressée à chaque administrateur, par courriel, à défaut par écrit, et ce cinq jours avant la date de la séance, sauf lors du vote du budget, les documents budgétaires doivent être envoyés au moins 12 jours avant le vote.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération (projet de délibération et annexes le cas échéant).

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 037-263701633-20260513-202620-DE

Dans tous les cas, et compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles soumettant les aides financières sont examinées anonymement en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

Ordre du jour

Les dossiers préparatoires présentés en séance sont à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés, photographiés ou photocopiés.

Le quorum

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque le quorum est atteint soit la moitié +1. N'entre pas dans ce calcul, les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à d'autres membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée sous trois jours. Le conseil pourra alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES

En cas d'absence de la présidence

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

En cas d'absence du président, la séance est présidée par le Vice-Président.

En cas d'absence du Président et du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par le vice-président délégué.

Organisation des séances

Les réunions du Conseil d'Administration se déroulent à huis clos, et sont soumises au secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs.

L'article L.133-5 du CASF stipule que « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des Conseils d'Administration des Centres Communaux ou Intercommunaux d'Action Sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 266-14 du Code Pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 ».

Article 226-13 du Code pénal : « La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire, soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission à caractère temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement ou de 15 000 euros d'amende ».

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 037-263701633-20260513-202620-DE

Un procès-verbal de séance élaboré par le secrétariat de séance, est soumis pour approbation au début de la séance suivante.

Périodicité des séances

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du président, chaque fois qu'il le juge utile, ou à la demande de la majorité des membres du conseil.
Au minimum, une fois par trimestre ou quatre fois par an.

Personnes extérieures au CCAS

En fonction de l'ordre du jour, le président peut décider de s'adjoindre toute personne jugée techniquement compétente pour participer aux débats ou à une partie des débats, et ainsi inviter des personnes qualifiées (assistante sociale, médecin etc.).

Confidentialité des dossiers

De par la nature même des informations personnelles traitées par les membres du CA du CCAS, il est impératif de respecter une confidentialité rigoureuse. Aucun document, ni les propos tenus dans les réunions ne doivent sortir ni être dévoilés aux personnes étrangères au CCAS.
Les membres élus et désignés s'engagent, à respecter strictement cet engagement de confidentialité.

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 à l'administrateur de son choix. 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.

Secrétariat des séances

Un secrétaire de séance (un administrateur élu ou nommé) doit-être nommé en début de chaque séance. Celui-ci signera les délibérations avec le Président (ou vice-Président ou vice-président délégué).

Organisation des débats

En début de séance, le Président ou le Vice-président vérifie le quorum et la
séance, dirige les débats, met aux voix les propositions et délibérations,
prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Envoyé en préfecture le 26/05/2026
Reçu en préfecture le 26/05/2026
Publié le
ID : 037-263701633-20260513-202620-DE

validité des pouvoirs, ouvre la
en proclame les résultats. II

CHAPITRE IV : MISSIONS OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES

Le rôle principal du CCAS est d'orienter, recevoir et conseiller le public sur les démarches à effectuer dans le domaine social.

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison avec les institutions publiques et privées. Il est de ce fait l'institution locale de l'action sociale.

A ce titre, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées

Missions du Centre d'Action Sociale

Actions générales

Le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison avec les services et institutions publics et privés de caractère social.

Missions obligatoires :

- Le CCAS participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire ;
- Il doit recueillir les demandes d'élection de domicile des personnes sans résidence stable mais ayant un lien avec la commune ;
- Il prend en charge les demandes de logement et gère une partie des logements sociaux de la commune ;
- Il recense les personnes vulnérables sur un registre des personnes âgées, fragiles et isolées (ou appelé communément registre canicule).

Missions facultatives :

Il contribue à lutter :

- **contre la pauvreté et la précarité alimentaire** ; (aide alimentaire et financière : bourse au permis de conduire, allocation chauffage, sorties scolaires, vente de seconde main, bourse aux jouets, bourse aux petits électroménagers, puces de couturières) ;
- **contre l'isolement et soutien la mobilité** ; (transport par minibus et taxi, thé dansants, semaine bleue, repas des anciens, repas de Noël, sorties culturelles, à la mer, au resto, pique-nique...)
- **contre la précarité énergétique** ; (forum et partenariat avec Edf, la SLIME) ;
- **contre la fracture numérique** ; (bus numérique, atelier numérique avec tablettes..)

Il soutient :

- **les associations qui luttent contre la maladie et la sensibilisation au handicap** et ce quel qu'il soit (Octobre Rose pour le cancer du sein, la rando semi-nocturne pour l'épilepsie, l'autisme..)
- **au bien-être physique et mental des seniors** (ateliers de confort : sommeil, mémoire, nouveaux retraités, socio-esthétique, prévention des chutes...).

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 037-263701633-20260513-202620-DE

Les demandes d'aides financières

Toute personne demandant une aide financière doit suivre un parcours social et en premier lieu prendre rdv avec l'assistante sociale de secteur.

La personne devra justifier qu'elle réside au sein de la commune et qu'elle ne possède pas de ressources suffisantes pour subvenir à ses besoins et/ou à ceux de sa famille. Pour étudier la demande, devront être connus, le domicile du/des requérant(s), ses/leurs ressources et ses/leurs charges afin de constituer un reste à vivre. Les secours seront attribués uniquement sur dossier et directement aux prestataires, et ce, en fonction de la décision du conseil d'administration du CCAS.

Le CCAS n'apporte qu'une aide ponctuelle et ne peut se substituer aux organismes légaux d'attribution. Il assure la coordination de son action avec celle des autres services publics et associations œuvrant sur le même terrain.

CHAPITRE V : DEBAT, VOTE, PUBLICITÉ ET REGLEMENT INTERIEUR

Débat d'orientation budgétaire

Dans les 10 semaines avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales du prochain budget.

Ce débat ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'une délibération.

Débat sur le budget et le compte financier unique (CFU)

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).

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

Le compte financier unique (CFU) est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L. 1612-12 du Code général des collectivités territoriales. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte financier unique (CFU) ayant lieu en son absence.

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 PV de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 037-263701633-20260513-202620-DE

SLOW

Modalités de vote

Le Conseil d'Administration vote à main levée.

En cas de partage des voix, celle du Président de séance ou l'administrateur qui assure la présidence de la séance concernée, est prépondérante.

Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté du secrétaire de séance.

Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

Règles de publicité et de conservation des actes

L'ordonnance n°2021-1310 du 07 octobre 2021 et le décret n°2021-1311 du même jour, apportent d'importantes modifications aux règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, dont le CCAS.

Il convient :

-de publier les actes sur un support numérique ;

-d'établir un procès-verbal (PV) de séance qui doit-être signé uniquement par le Président et la secrétaire de séance et publier sur un support numérique ;

Application du règlement intérieur

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

Le président du Conseil d'Administration ou le vice-président (ou vice-président délégué le cas échéant) auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R. 123-23 du CASF, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

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

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 dudit conseil.

