

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE PIERREFEU-DU-VAR**

# REGLEMENT INTERIEUR

## **PREAMBULE :**

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont régis par les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles, ainsi que par le présent règlement intérieur.

## **COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

Le Centre Communal d'Action Sociale est administré par un Conseil d'Administration présidé par le Maire et composé, à parité, de membres élus, en son sein, à la représentation proportionnelle, par le Conseil Municipal et de personnes nommées par le Maire parmi lesquelles figurent :

- 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,
- Un représentant des associations de personnes handicapées,
- Un représentant d'associations d'insertion et de lutte contre l'exclusion.

Conformément aux dispositions de l'article 7 du code de l'action sociale et des familles, le Conseil Municipal de la Ville de PIERREFEU-DU-VAR a fixé par délibération n°DEL-017-03-26 ,en date du 31 mars 2026 à dix heures ( 18h ), outre le Président de droit, Monsieur Patrick MARTINELLI, le nombre de membres composant le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune.

## **DUREE DU MANDAT :**

Le mandat des administrateurs délégués par le Conseil Municipal et les administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'Administration est élu lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Leur mandat est reconductible.

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

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

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le Président du Conseil d'Administration les ait sommés de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le conseil municipal, sur proposition du Maire pour les membres élus ou par le Maire pour les membres nommés par celui-ci.

#### **SIEGES DEVENUS VACANTS :**

Pour les membres délégués par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions précisées par les dispositions 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 citées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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

#### **VICE-PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

Dans sa séance en date du 09 avril 2026, le Conseil d'Administration a désigné en son sein en qualité de Vice-Présidente, Madame Françoise DEGOUEY. Cette dernière est ainsi élue jusqu'à la fin du mandat.

#### **ARTICLE PREMIER :**

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

Il fixe notamment par délibérations les différentes prestations en nature et en espèces, remboursables ou non remboursables et les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

En vertu des dispositions de l'article L.2336-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations portant sur un emprunt contracté par le Centre Communal d'Action Sociale ne seront exécutoires que, selon le cas, sur avis conforme du Conseil Municipal ou autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département, ou par décret en Conseil d'Etat, si la durée de remboursement dépasse trente ans.

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

#### **ORGANISATION DES REUNIONS :**

##### **ARTICLE 2 : TENUE DES REUNIONS**

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

Il se réunit sur convocation de son Président dans les conditions prévues à l'article 3 ci-après, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil en exercice.

### **ARTICLE 3 : CONVOCAION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit à l'adresse donnée par celui-ci ou par voie dématérialisée, trois jours au moins avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération (pour les opérations comptables : compte de gestion, compte administratif, budget)

**Dans tous les cas et compte tenu des dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.**

### **ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS DES AFFAIRES PORTEES A L'ORDRE DU JOUR DES REUNIONS :**

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 secrétariat du siège, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci, pendant les jours et heures d'ouverture du CCAS. Les dossiers ne peuvent en aucun cas, être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS, en feront la demande par écrit par voie postale ou dématérialisée au Président.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement, par écrit ou par voie dématérialisée, est adressée au Président, à la Vice-présidente ou au directeur. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

### **FONCTIONNEMENT DES SEANCES :**

#### **ARTICLE 5 : PRESIDENCE**

Les réunions sont présidées par le Maire, Président du Conseil d'Administration ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par la Vice-présidente.

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

Le Président de séance ouvre la séance, 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 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.

#### **ARTICLE 6 : QUORUM**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer, que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance (**soit 9 personnes**). N'entrent pas dans le calcul de ce quorum, les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration.

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

Si le quorum n'est pas atteint, le Président procède à une nouvelle convocation des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 3 ci-dessus. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration délibérera sur l'ensemble des affaires quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

## **ARTICLE 7 : PROCURATIONS**

Un membre du Conseil empêché d'assister à la séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance, dont la date sera portée sur le pouvoir.

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

Le 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 8 : ORGANISATION DES DEBATS**

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.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté. Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président de séance, la Vice-Présidente ou, si l'affaire a fait l'objet de travaux préparatoires en commission prévue à l'article ci-après, par le rapporteur désigné par ladite commission ou, le cas échéant, par le Président ou le rapporteur de la commission permanente prévue à l'article ci-après.

Le Président 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.

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

## **DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS :**

### **ARTICLE 9 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

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 ne donne pas lieu au vote d'une délibération, mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

### **ARTICLE 10 : DEBAT SUR LE BUDGET ET LE COMPTE ADMINISTRATIF**

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.

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

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la réglementation. Celui-ci quitte ensuite la séance ; le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

## **ARTICLE 11 : SECRETARIAT DES SEANCES**

La direction ou un agent du CCAS assiste aux réunions du Conseil d'Administration. Il en assure le secrétariat.

En cas d'absence ou d'empêchement de la secrétaire, celle-ci est remplacée par la Vice-Présidente.

## **VOTE DES DELIBERATIONS :**

### **ARTICLE 12 : MAJORITE ABSOLUE**

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

### **ARTICLE 13 : MODALITES DE VOTE**

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Il est également voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret et 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 12 qui précède, 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 des 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.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée ; le résultat du vote est constaté par le Président de séance aidé du secrétaire, les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte rendu de la séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus et des votes blancs ou nuls.

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

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. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

## **COMPTE RENDU DES DEBATS ET DELIBERATIONS :**

### **ARTICLE 14 : TENUE DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

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.

Ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable, conformément aux précisions apportées par l'article 16 ci-après, le second tome, recevant les documents non communicables dans les conditions suivantes :

TOME 1 - La première page du registre comporte la mention « Registre des Délibérations » « Actes Communicables » – est inscrit dans ce registre le compte rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil d'Administration.

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 comporte la mention « Registre des Délibérations » « Actes Non Communicables » – est inscrit dans ce registre la partie du compte rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celles décrivant la situation sociale, les ressources d'une personne 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 de prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris l'allocation de revenu de solidarité active (RSA). Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

#### **ARTICLE 15 : SIGNATURE DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

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

Les rectifications au compte rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte rendu par le Président à la séance suivante ; 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 16 : COMMUNICATION DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Seuls les membres du Conseil d'Administration et la secrétaire ont accès aux deux formes des registres des délibérations.

En vertu des dispositions instaurées par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur la liberté d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication, de prendre éventuellement et sans déplacement, copie totale ou partielle des comptes rendus des séances du Conseil d'Administration, des délibérations dans la limite fixée par la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions, à l'exclusion de ceux 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.

### **ARTICLE 17 : COMMUNICATIONS DES DOCUMENTS BUDGETAIRES**

Les budgets du CCAS restent déposés au siège de l'établissement public où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de cette mise à disposition, par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS.

### **ARTICLE 18 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

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

Le Président du Conseil d'Administration ou la Vice-Présidente auquel il aura délégué ce pouvoir, est seul chargé de l'exécution du règlement intérieur.

### **ARTICLE 19 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

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.

Fait à Pierrefeu-du-Var, le 09 avril 2026

Le Maire, Président

Patrick MARTINELLI

