



La Plaine sur mer

CCAS DE LA PLAINE-SUR-MER

LOIRE-ATLANTIQUE

Règlement intérieur du Centre Communal d'Action Sociale de La Plaine-sur-Mer

PRÉAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), établissement public administratif communal, sont régis notamment par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-25 du Code de l'action sociale et des familles, ainsi que par le présent règlement intérieur.

Conformément à l'article L133-5 du Code de l'action sociale et des familles, toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des aides sociales, notamment les membres du Conseil d'Administration du CCAS, ainsi que toute personne dont le CCAS utilise le concours, est tenue au secret professionnel dans les conditions prévues aux articles 226-13 et 226-14 du Code pénal.

SOMMAIRE

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Composition du Conseil d'Administration	p3
Article 2 – Vice-présidence	p3
Article 3 – Durée du mandat	p3
Article 4 – Application du règlement intérieur	p4
Article 5 – Modification du règlement intérieur	p4

TITRE II – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6 – Périodicité des séances	p4
Article 7 – Convocation	p5
Article 8 – Accès aux dossiers des affaires inscrites à l'ordre du jour	p5
Article 9 – Présidence du Conseil d'Administration	p5
Article 10 – Secrétariat des séances	p6
Article 11 – Quorum	p6
Article 12 – Pouvoirs	p6

TITRE III – ORGANISATION DES DÉBATS

Article 13 – Déroulement de la séance	p7
Article 14 – Débats ordinaires	p7
Article 15 – Débats budgétaires et approbation du CFU	p7
Article 16 – Votes	p8
Article 17 – Tenue et consignation des délibérations	p8

TITRE IV – COMMISSION VIE SOCIALE

Article 18 – Commission permanente « Vie sociale »	p9
--	----

TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Composition du Conseil d'Administration

Le Centre Communal d'Action Sociale est administré par un Conseil d'Administration présidé de droit par le Maire.

Il est composé à parité :

- de membres élus en son sein par le Conseil municipal, selon le principe de la représentation proportionnelle ;
- de membres nommés par le Maire parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social dans la commune.

Doivent obligatoirement figurer parmi les membres nommés :

- 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 des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Le nombre des membres du Conseil d'Administration est fixé par délibération du Conseil municipal, conformément à l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles.

Par délibération en date du 31 mars 2026, le Conseil municipal a fixé à huit le nombre total de membres du Conseil d'Administration.

Article 2 – Vice-présidence

Le Conseil d'Administration élit en son sein un(e) Vice-président(e) parmi ses membres, conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'élection a lieu lors de la première séance suivant la constitution du Conseil ou dès qu'un poste de Vice-président devient vacant.

Article 3 – Durée du mandat

Le mandat des administrateurs du Conseil d'Administration est identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'Administration est renouvelé à chaque renouvellement du Conseil Municipal.

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

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après avoir été mis à même de présenter leurs observations par la Présidente lors d'un entretien, être déclarés démissionnaires d'office :

- par le Conseil Municipal, sur proposition du Maire, pour les membres élus,
- par le Maire, pour les membres qu'il a nommés.

Le remplacement des sièges vacants s'effectue conformément aux dispositions des articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles, ainsi que des décrets n°95-562 du 6 mai 1995 et n°2000-6 du 4 janvier 2000 modifié.

Article 4 – Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, conformément aux dispositions des articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La Présidente du Conseil d'Administration, ou le/la Vice-Président(e) auquel elle délègue ce pouvoir, est chargée de veiller à la bonne application du règlement.

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent à tous les membres du Conseil d'Administration, qu'ils soient élus par le Conseil Municipal ou nommés par le Maire, ainsi qu'à toute personne dont le CCAS utilise le concours dans l'exécution de ses missions, conformément aux obligations de secret professionnel prévues aux articles 226-13 et 226-14 du Code pénal.

Article 5 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié à tout moment par le Conseil d'Administration, conformément aux articles R.123-23 et R.123-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La modification peut intervenir :

- à l'initiative de la Présidente du Conseil d'Administration,
- ou sur proposition d'au moins un tiers des membres en exercice du Conseil d'Administration.

La procédure de modification suit les mêmes règles que l'adoption initiale :

- convocation des membres avec ordre du jour précisant la modification proposée,
- discussion et adoption à la majorité des membres présents ou représentés.

La modification entre en vigueur dès son adoption et peut être transmise au représentant de l'État dans le département pour information.

Titres II – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6 – Périodicité des séances

Conformément à l'article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration du CCAS se réunit au moins une fois par trimestre calendaire, soit au moins une réunion :

- du 1er janvier au 31 mars,
- du 1er avril au 30 juin,
- du 1er juillet au 30 septembre,
- du 1er octobre au 31 décembre.

Au-delà de cette fréquence minimale, le Conseil d'Administration peut se réunir à tout moment à l'initiative de la Présidente ou à la demande de la majorité des membres du Conseil pour traiter des sujets relevant de ses compétences.

Les réunions se tiennent à huis clos lorsque sont abordées des informations nominatives ou relevant du secret professionnel (articles L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles et articles 226-13 et 226-14 du Code pénal).

Article 7 – Convocation

Chaque administrateur reçoit individuellement une convocation signée par la Présidente, ou par le/la Vice-Président(e) en cas d'empêchement de la Présidente.

La convocation précise la date, le lieu et l'heure de la réunion, et doit être envoyée au moins trois jours francs avant la séance. Le délai commence à courir le lendemain de l'envoi de la convocation et expire le lendemain du troisième jour.

La convocation est accompagnée :

- de l'ordre du jour détaillé des affaires soumises au Conseil,
- et d'un rapport explicatif pour chaque affaire portée à l'ordre du jour.

La convocation est adressée de façon dématérialisée.

Article 8 – Accès aux dossiers des affaires inscrites à l'ordre du jour

Dossiers préparatoires

Les dossiers relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à la disposition des administrateurs de manière dématérialisée, avant la séance, afin de leur permettre d'en prendre connaissance.

Rapports concernant les situations sociales

Les documents relatifs aux situations personnelles ou sociales des demandeurs d'aides légales ou des prestations du CCAS, couvertes par le secret professionnel conformément aux articles L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles et 226-13 et 226-14 du Code pénal, ne peuvent être consultés qu'en séance. Ils ne doivent en aucun cas être communiqués en dehors du Conseil.

Confidentialité et respect du secret professionnel

Tout administrateur est tenu de respecter strictement la confidentialité des informations consultées. Toute violation du secret professionnel peut engager sa responsabilité pénale et disciplinaire.

Article 9 – Présidence du conseil d'administration

Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le Maire, président de droit du CCAS, conformément à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La Présidente a pour mission de :

- Ouvrir et clôturer la séance,
- Vérifier la présence du quorum,
- Diriger les débats et veiller à leur bon déroulement,
- Mettre aux voix les propositions et délibérations, et en proclamer les résultats.

Absence de la Présidente

En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente, la séance est présidée par le Vice-Président ou la Vice-Présidente élu(e) par le Conseil d'Administration.

Absence de la Présidente et du Vice-Président ou de la Vice-Présidente

Si la Présidente et le/la Vice-Président(e) sont absents, la présidence de la séance est assurée par l'administrateur présent le plus ancien dans le mandat. À ancienneté égale, la présidence est confiée à l'administrateur le plus âgé.

Pouvoirs et responsabilités de la Présidente de séance

La Présidente de séance, quel que soit son statut, est chargée :

- De veiller au respect du règlement intérieur,
- D'assurer l'ordre et la discipline pendant les séances,
- D'autoriser et de limiter les interventions,
- D'organiser les votes et de procéder au dépouillement des scrutins,

- De constater les résultats et de proclamer les décisions.

Article 10 – Secrétariat des séances

Au début de chaque séance, le Conseil d'Administration procède à la désignation d'un secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance assiste la Présidente pour la vérification du quorum, le contrôle de la validité des pouvoirs et le bon déroulement des scrutins.

Il participe à la rédaction du procès-verbal, et appose sa signature sur les délibérations ainsi que sur le compte-rendu de séance.

Article 11 – Le quorum

Principe général

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la majorité des membres en exercice est présente à l'ouverture de la séance, conformément à l'article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les pouvoirs attribués par des administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Mesure du quorum

Le quorum s'apprécie au début de chaque séance. Il est constaté par la Présidente ou, en cas d'absence, par le/la Vice-Président(e).

Absence de quorum

Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance :

- La Présidente adresse une nouvelle convocation aux administrateurs selon les délais définis à l'article 7 du présent règlement,
- Lors de la séance convoquée à nouveau, le Conseil d'Administration peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents, sauf dispositions légales particulières.

Consignation au procès-verbal

Le constat du quorum, ou l'absence de celui-ci, est systématiquement mentionné dans le procès-verbal de séance, avec la liste des membres présents et absents.

Article 12 – Les 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 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 en adresse copie à la Présidente avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

TITRE III – ORGANISATION DES DÉBATS

Article 13 – Déroulement de la séance

En début de séance, la Présidente ouvre la séance, procède à l'appel des membres et constate le quorum.

Le compte-rendu de la séance précédente est soumis à approbation.

L'ordre du jour est présenté et adopté par le Conseil d'Administration.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par la Présidente, le/la Vice-Président(e) ou par la personne en charge du CCAS qui assiste aux séances.

Il est possible, en début de séance, d'ajouter un point à l'ordre du jour pour délibérer sur un dossier urgent survenu après l'envoi de la convocation, sous réserve de l'accord du Conseil d'Administration.

La Présidente assure le bon déroulement des débats et la discipline de l'assemblée.

Article 14 – Débats ordinaires

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du CCAS. Il fixe notamment les différentes prestations en nature et en espèces, et les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

Le Conseil d'Administration peut examiner, selon les moyens du CCAS, les modifications à apporter aux critères d'accès aux prestations et activités relevant de sa décision afin de les adapter aux circonstances et aux besoins sociaux de la commune.

Article 15 – Débats budgétaires et approbation du CFU

Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant l'examen et le vote du budget primitif, le Conseil d'Administration tient un débat d'orientation budgétaire portant sur les grandes orientations financières du CCAS : priorités de dépenses et recettes, financement des actions sociales et cohérence avec le Compte Financier Unique (CFU) de la collectivité.

Ce débat ne donne pas lieu à un vote formel, mais fait l'objet d'un enregistrement dans le procès-verbal de séance.

Budget primitif et budget supplémentaire

Le budget primitif est présenté par la Présidente ou, en son absence, par le/la Vice-Président(e). Le Conseil examine le budget à la lumière du CFU et vote les crédits nécessaires aux actions du CCAS.

3. Compte administratif et approbation du CFU

- Le compte administratif du CCAS est intégré au CFU de la collectivité et présenté par la Présidente ou, en son absence, par le/la Vice-Président(e).
- Lors de l'examen et du vote du compte administratif, la Présidente quitte la séance afin de ne pas prendre part au vote.
- Le vote est effectué par les membres présents ou représentés, conformément aux règles de quorum et de majorité.

Les documents budgétaires et financiers soumis au vote doivent permettre aux administrateurs de vérifier la cohérence des comptes du CCAS avec le CFU de la collectivité.

Article 16 – Votes

Majorité absolue

Les délibérations du Conseil d'Administration du CCAS sont adoptées 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.

Modalités de vote

- Le vote se déroule ordinairement à main levée.
- Un vote au scrutin secret est obligatoire :
 - Lorsque le tiers des membres présents le demande.

Dans le cas d'un scrutin secret, si aucun candidat n'obtient la majorité absolue après deux tours de vote, un troisième tour à la majorité relative est organisé. En cas d'égalité des suffrages à ce tour, le candidat le plus âgé est élu ou, à égalité d'âge, la décision est prise par tirage au sort.

Ordre du jour et vote des affaires

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, tel que proposé et adopté en début de séance.

Un point supplémentaire peut être ajouté à l'ordre du jour en début de séance pour permettre de traiter un dossier urgent survenu après l'envoi de la convocation. Les votes déjà acquis ne peuvent pas être remis en cause.

Constations des résultats

La Présidente de séance, assisté du secrétaire de séance, constate les résultats du vote et les consigne dans le procès-verbal. Les noms des votants et leur choix sont mentionnés pour les votes à scrutin secret et, facultativement, pour les votes à main levée.

Article 17 – Tenue et consignation des délibérations

Registre des actes

Les délibérations et décisions du conseil d'administration du CCAS sont consignées dans un registre numérique tenu de manière chronologique afin d'en garantir la traçabilité. La tenue du registre respecte les obligations générales d'archivage et de conservation applicables aux établissements publics locaux.

Accès aux actes

- Les actes à portée générale, tels que les délibérations budgétaires, les décisions relatives aux prestations collectives ou les conventions, sont communicables à toute personne qui en fait la demande, sous réserve du respect des secrets protégés par la loi (secret de la vie privée, secret médical, données personnelles).
- Les actes individuels concernant l'attribution d'aides sociales et comportant des informations sur la situation sociale, financière ou médicale des bénéficiaires ne sont communicables qu'aux intéressés ou à leurs représentants légaux et ne peuvent être diffusés au public.

Signature et validation

Chaque inscription au registre est validée par le président du conseil d'administration (ou son représentant en cas d'absence) et par le secrétaire de séance, qui attestent de la conformité du compte rendu avec les délibérations adoptées.

Titre IV – Commission Vie Sociale

Article 18 – La commission permanente « Vie Sociale »

Le Conseil Municipal a créé une commission permanente dénommée « Vie Sociale », chargée d'étudier et de préparer toutes les questions relatives aux besoins sociaux de la population. Cette commission travaille en étroite collaboration avec le Conseil d'Administration du CCAS pour toutes les questions d'ordre général à caractère social et pour l'élaboration des orientations et projets du CCAS.

Les avis ou propositions de la commission permanente « Vie sociale » sont transmis au conseil d'administration du CCAS, qui en assure l'examen et prend les décisions correspondantes.

Règlement intérieur approuvé par les membres du conseil d'administration du CCAS lors de la séance du 5 mai 2026 par délibération n°CA_2026-11.

La Présidente du CCAS,

Danièle VINCENT.



