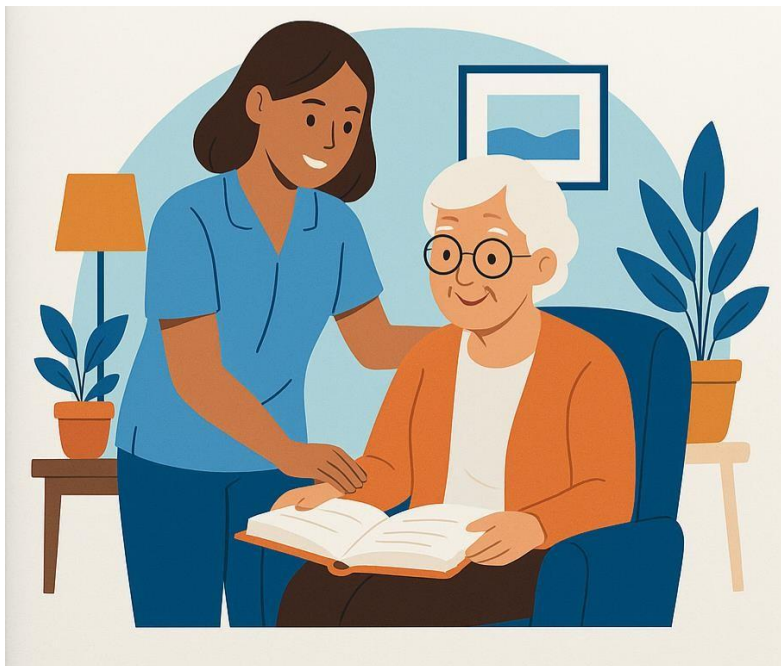


Centre Communal d'Action Sociale de  
**VILLEFRANCHE SUR MER**



**Règlement Intérieur**

Conseil d'Administration du 28 avril 2026

Annexe Délibération N°2026-10

<b>PARTIE 1 : TEXTES LEGISLATIFS DE REFERENCE .....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 2 : LES MISSIONS DU CENTRE COMMUNAL D’ACTION SOCIALE.....</b>	<b>3</b>
<b>SECTION I – COMPOSITION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....</b>	<b>4</b>
Article 1 : Ses membres.....	4
Article 2 : Début, durée et fin du mandat d’administrateur .....	4
Article 3 : Pouvoirs propres du Président du Conseil d’administration.....	5
<b>SECTION II – COMPETENCE DU CONSEIL D’ADMINISTRATION .....</b>	<b>6</b>
Article 1 : Pouvoirs du Conseil d’administration .....	6
<b>SECTION III – ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....</b>	<b>7</b>
Article 1 : Réunions du Conseil d’administration .....	7
Article 2 : Convocation .....	7
Article 3 : L’accès aux dossiers des affaires portées à l’ordre du jour des réunions.....	7
Article 4 : Déroulement des séances .....	7
Article 5 : Délibérations.....	8
Article 6 : Débats sur les documents financiers.....	9
Article 7 : Secrétariat des séances.....	9
Article 8 : Vote des délibérations .....	9
Article 9 : Compte-rendu des débats et délibérations .....	10
Article 10 : Communication du registre des délibérations .....	10
Article 11 : Communication des documents budgétaires.....	11
Article 12 : Contrôle de légalité .....	11
Article 13 : Affichage des délibérations .....	11
<b>SECTION IV – FONCTIONS DES ORDONNATEURS DELEGUES .....</b>	<b>11</b>
<b>PARTIE 3 – LA COMMISSIONS D’APPEL D’OFFRES.....</b>	<b>11</b>
Article 1 : Commission d’Appels d’offres .....	11
Article 2 : Composition de la Commission d’appel d’offres .....	11
Article 3 : Fonctionnement de la commission d’appel d’offres .....	11
<b>PARTIE 4 : Octroi des aides facultatives .....</b>	<b>12</b>
Article 1 : Octroi des aides facultatives .....	12
Article 2 : Commission permanente.....	13
<b>PARTIE 5 : Dispositions diverses.....</b>	<b>14</b>
Article 1 : Obligation du secret professionnel .....	14
Article 2 : Prévention et incompatibilité .....	14
Article 3 : Assurance des administrateurs .....	14
<b>PARTIE 6 : APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR .....</b>	<b>15</b>
Article 1 : Application du règlement intérieur .....	15
Article 2 : Modification du règlement intérieur .....	15

# Partie 1 : Textes législatifs de références

**Vu**, le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;  
**Vu**, le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;  
**Vu**, le Code de la commande publique ;

Le conseil d'administration du centre communal d'action sociale (CCAS) établit son règlement intérieur. Ce dernier a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement interne du conseil d'administration et a un caractère réglementaire.

L'article L. 133-5 du CASF précise 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 226 -14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226 -13* ».

## Partie 2 : Les missions du CCAS

Le CCAS est un Etablissement Public Administratif Communal.

Il est administré par un Conseil d'administration présidé par le Maire (Président de droit). Il est régi par le CASF.

Pour mémoire, il est rappelé ci-après les attributions du CCAS.

Les CCAS procèdent à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population conformément aux dispositions du décret 2016-824 du 21 juin 2016, et notamment de ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté.

Les services du CCAS procèdent à l'analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population qui relève du CCAS et notamment ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficultés.

Cette analyse est notamment effectuée à partir des constats et des statistiques établis par les différents services du CCAS. Cette analyse fait l'objet d'un rapport présenté par le Président au conseil d'administration.

Sur la base de ce rapport, en fonction des moyens dont il dispose, le conseil d'administration définit et anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune.

Les CCAS mettent en œuvre, sur la base du rapport ci-avant mentionné, une action sociale générale, telle qu'elle est définie par le CASF et des actions spécifiques.

Ils peuvent intervenir au moyen des prestations en espèces, remboursables ou non et de prestations en nature.

Les CCAS peuvent créer et gérer tout établissement ou service à caractère social ou médico-social.

Les CCAS exercent leur action en liaison étroite avec les services et institutions publics et privés de caractère social. A cet effet, ils peuvent mettre en œuvre des moyens ou des structures de concertation et de coordination.

A l'occasion de toute demande d'aide sociale ou d'aide médicale, déposée par une personne résidant CCAS de Villefranche-sur-Mer Règlement intérieur réactualisé 2026

dans la commune y ayant élu domicile ou réputée y résider en application de l'article 44.2 du décret du 2 septembre 1954 modifié ou encore se trouvant dans l'une des situations définies au 5<sup>ème</sup> alinéa de l'article 194 du CASF, les CCAS procèdent aux enquêtes sociales en vue d'établir ou de compléter le dossier d'admission à l'aide sociale ou à l'aide médicale.

Les CCAS constituent et tiennent à jour un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale ou d'aide médicale légale ou facultative. Les informations nominatives de ce fichier sont protégées par le secret professionnel.

## Section I : Composition du conseil d'administration

Le CCAS, établissement public administratif communal, est administré par un Conseil d'administration présidé par le Maire/Président.

### Article 1 : Ses membres

Outre son Président, il est composé en nombre égal :

- De 4 membres élus par le conseil municipal en son sein, au scrutin secret à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel,
- De 4 membres, nommés par le Maire, choisis parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune, au nombre desquelles doivent figurer :
  - ✓ 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,
  - ✓ Un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion.

Tous ces membres ont voix délibérative.

Conformément à l'article R.123-7 du CASF, le conseil municipal a fixé par délibération du 15 juillet 2020 à 8 le nombre de membres du conseil municipal devant siéger au conseil d'administration du CCAS, non compris son Président.

### Article 2 : Début, durée et fin du mandat d'administrateur

Le conseil d'administration est renouvelé lors de chaque élection du conseil municipal. Le mandat des administrateurs, qu'ils soient élus ou nommés, est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit 6 ans (ou 7 ans lors de période d'élections présidentielles).

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.

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 mis à même 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 qu'il a lui-même nommés.

Dans les conditions prévues à l'article L.2121-33 du CGCT, le conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Ne peuvent siéger au conseil d'administration les personnes qui sont fournisseurs de biens ou de services au CCAS.

Quand un siège d'un membre délégué par le conseil municipal devient vacant, le siège est pourvu dans l'ordre de la liste à laquelle appartenait l'intéressé. Si cette procédure est impossible à appliquer, le siège est pourvu par le candidat de la liste qui a obtenu le plus de suffrages. En cas d'égalité des suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Dans l'hypothèse où il ne reste aucun candidat sur aucune liste, il est procédé dans le délai de deux mois au renouvellement de l'ensemble des administrateurs élus dans les conditions prévues à l'article premier du présent règlement.

Pour les membres nommés, le Maire pourvoira au remplacement des membres en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations citées à l'article L.123-6 du CASF.

Le mandat d'un nouveau membre du conseil d'administration, nommé ou élu pour pourvoir un poste vacant, expirera à la date où aurait cessé le mandat de la personne qu'il remplace.

### **Article 3 : Pouvoirs propres du Président du conseil d'administration**

La présidence du conseil d'administration est assurée par le Maire, Président de droit.

Le conseil d'administration élit en son sein une Vice-Présidence qui le préside en l'absence du Maire.

Il élit également une Vice-Présidence déléguée, chargée des mêmes fonctions en cas d'empêchement de la Vice-Présidence.

En cas d'absence du Président ou de la Vice-Présidence ou de la Vice-Présidence déléguée, la présidence du conseil d'administration peut être assurée par le membre le plus ancien ou à défaut le plus âgé.

Le Président anime le conseil d'administration. Il en arrête l'ordre du jour. Il ouvre et clôt les séances de l'assemblée délibérante. Il dirige les débats et assure l'exécution des délibérations du conseil d'administration.

Le Président est ordonnateur des dépenses et des recettes du budget du CCAS.

Le Président du conseil d'administration nomme à l'emploi de directeur du CCAS.

Il peut sous sa surveillance et sa responsabilité déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature à la Vice-Présidence, à la Vice-Présidence déléguée ou à la direction du CCAS.

## Section II : Compétences du conseil d'administration

### Article 1 : Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du CCAS.

En vertu des dispositions de l'article L.2121-34 du CGCT, les délibérations du CCAS qui concernent un emprunt sont exécutoires, sur avis conforme du conseil municipal :

1° lorsque la somme à emprunter ne dépasse pas, seule ou réunie au chiffre d'autres emprunts non encore remboursés, le montant des revenus ordinaires de l'établissement et que le remboursement doit être effectué dans le délai de douze années ;

2° et sous réserve que, s'il s'agit de travaux quelconques à exécuter, le projet en ait été préalablement approuvé par l'autorité compétente.

Un arrêté du représentant de l'Etat dans le Département est nécessaire pour autoriser l'emprunt si la somme à emprunter, seule ou réunie aux emprunts antérieurs non encore remboursés, dépasse le chiffre des revenus ordinaires de l'établissement, ou si le remboursement doit être effectué dans un délai supérieur à douze années.

L'emprunt ne peut être autorisé que par arrêté motivé du représentant de l'Etat dans le Département si l'avis du conseil municipal est défavorable.

Le conseil d'administration peut cependant donner délégation de pouvoir à son Président ou la Vice-Présidence ou Vice-Présidence déléguée selon les dispositions prévues au CASF dans les matières suivantes :

- Attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue par l'article 26 du code des marchés publics ;
- 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 nécessaires au fonctionnement du CCAS et des services qu'il gère ;
- 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 ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L.264-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La Vice-Présidence ou la Vice-Présidence déléguée doit rendre compte à chacune des réunions du conseil d'administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qu'il a reçue.

## Section III : Organisation des séances du conseil d'administration

### Article 1 : Réunions du conseil d'administration

L'assemblée délibérante se réunit à minima une fois par trimestre.

La direction du CCAS est chargée d'assurer le secrétariat. En cas d'absence ou d'empêchement, il sera remplacé par un cadre du CCAS désigné par ses soins.

Les cadres du CCAS ou autres représentants des services experts de l'administration peuvent assister aux séances à titre consultatif, à la demande du Président.

### Article 2 : Convocation

L'assemblée délibérante se réunit sur convocation de son Président soit sur l'initiative de celui-ci soit à la demande de la majorité des membres du conseil d'administration.

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

Elle est accompagnée de l'ordre du jour détaillé arrêté par le Président et de projets de délibération ou d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

### Article 3 : L'accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS qu'elle soit formulée oralement ou par écrit est adressée au Président. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

### Article 4 : Déroulement des séances

Les réunions sont présidées par le Président ou en cas d'absence par la Vice-Présidence ou en cas d'absence par la Vice-Présidence déléguée.

En cas d'absence du Président et de la Vice-Présidence et de la Vice-Présidence déléguée, la présidence du conseil d'administration 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 d'administration, accorde le cas échéant les suspensions en en fixant la durée, 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 fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

## **Article 5 : Délibérations**

Le conseil d'administration délibère sur toutes les affaires relatives au fonctionnement du CCAS, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur prévues au CASF.

### **1/ Quorum**

Le conseil d'administration ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres est présente à la séance. Seule la présence physique des membres est prise en compte pour déterminer si le quorum est atteint.

Quand après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 2 du présent règlement, le conseil d'administration ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Les administrateurs empêchés d'assister à une réunion peuvent donner pouvoir de vote à un autre membre de l'assemblée délibérante. Chaque administrateur ne peut recevoir qu'un seul mandat. Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le devoir de réserve s'impose aux administrateurs ainsi qu'aux membres ayant voix consultative.

### **2/ Les procurations**

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

Les pouvoirs sont donnés en début de séance au Président.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat et 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 en adresse copie au Président avant la séance s'il ne peut lui-même y assister.

### **3/ Organisation des débats**

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

Le conseil d'administration peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

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

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président de séance. Le conseil d'administration peut entendre les membres de la direction ou les techniciens concernés. 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.

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

## **Article 6 : Débats sur les documents financiers**

### **1/ Le débat d'orientations budgétaires**

Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif, un débat a lieu au sein du conseil d'administration sur les orientations générales du 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.

### **2/ Débat sur le budget, le compte financier unique et le compte administratif**

Le budget primitif et supplémentaire (décision modificative) du budget principal du CCAS, le budget primitif et décision modificative du budget annexe du service d'Aide Autonomie à Domicile (SAD), sont proposés au conseil d'administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi.

Seront joints aux budgets et à ses états annexes les pièces et documents prévus au CGCT. Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

Les règles qui régissent la comptabilité des établissements sociaux et médico-sociaux publics autonomes sont applicables aux établissements et aux services mentionnés à l'article L. 312-1 du CASF qui sont gérés par le CCAS.

Le Comptes Financier Unique (CFU) du budget principal du CCAS et le compte Administratif du budget annexé SAD sont présentés par le Président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi.

Il quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

## **Article 7 : Secrétariat des séances**

La directrice du CCAS assiste aux réunions du conseil d'administration et en assure le secrétariat. En cas d'absence de la directrice, celle-ci est remplacée par un cadre désigné par elle-même.

## **Article 8 : Vote des délibérations**

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés. Ordinairement le conseil d'administration vote à main levée.

Les votes pourront être effectués à scrutin secret, chaque fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Les abstentions et les bulletins blancs ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret et notamment pour l'élection du Vice-Président ou du Vice-Président délégué, si après deux tours de scrutin aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue des suffrages, il est procédé à un troisième tour 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.

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

En cas de vote à main levée, les noms des votants avec la désignation de leur vote sont inscrits au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus.

## **Article 9 : Compte-rendu des débats et délibérations**

La direction du CCAS supervise la rédaction du compte-rendu.

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.

A l'ouverture de chaque séance le Président soumet à l'assemblée, le compte-rendu de la précédente séance pour adoption.

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 procès-verbal contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte-rendu suivant.

## **Article 10 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du conseil d'administration et la directrice du CCAS ont accès aux tomes du registre des délibérations.

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 débats du conseil d'administration et des délibérations.

Cette communication se fait dans les limites fixées par la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions.

La demande de communication des documents est faite auprès du Président du CCAS.

## **Article 11 : Communication des documents budgétaires**

Les budgets du CCAS et du SAD sont déposés au siège de l'établissement 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.

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

## **Article 12 : Contrôle de légalité**

Après chaque conseil d'administration, les délibérations doivent être transmises au représentant de l'Etat dans le Département.

## **Article 13 : Affichage des délibérations**

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131.12 du CGCT, 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 sur le site internet du CCAS de Villefranche-sur-Mer.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome du registre des délibérations communicables dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration.

## **Section IV : Fonction des ordonnateurs délégués**

Le Président est ordonnateur de plein droit.

Il a la faculté de donner délégation de signature à la Vice-Présidence, à la Vice-Présidence déléguée et à la direction du CCAS en ce qui concerne notamment l'exécution des budgets (les bons de commande, les engagements de dépenses, les mandats de paiement, les titres de recettes, la certification du service fait et la certification conforme des pièces justificatives comptables).

Cette délégation pourra concerner l'ensemble des opérations tant du budget principal que du budget annexé de l'établissement.

## **Partie 3 : La commission d'appels d'offres**

### **Article 1 : Commission d'appels d'offres**

Les règles relatives à la composition de la commission d'appel d'offres sont régies par le code de la CCAS de Villefranche-sur-Mer Règlement intérieur réactualisé 2026

commande publique et le CGCT.

La commission d'appels d'offre analyse les candidatures et les offres remises par les candidats.

Elle est l'instance de décision d'attribution des marchés publics dans les procédures formalisées conformément à l'article L1414-2 du CGCT.

## **Article 2 : Composition de la commission d'appel d'offres**

Conformément à l'article L1411-5 du CGCT, la commission d'appel d'offres est composée des membres suivants :

- Le Président ou son représentant
- Cinq administrateurs titulaires
- Cinq administrateurs suppléants

Le directeur ou son représentant assiste à cette commission.

## **Article 3 : Fonctionnement de la commission d'appel d'offres**

Les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres doivent être adressées au moins cinq jours francs avant la date prévue de réunion.

La commission peut s'appuyer sur l'expertise du service de la commande publique de la collectivité pour l'élaboration des marchés.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

# Partie 4 : Octroi des aides facultatives

## **Article 1 : Octroi des aides facultatives du CCAS**

Le Centre Communal d'Action Sociale de Villefranche Sur Mer met en œuvre la politique sociale définie par son Conseil d'Administration. L'aide sociale facultative est définie dans un règlement spécifique qui résulte des décisions prises en commission permanente, contrairement à l'aide sociale légale qui a un caractère obligatoire. Elle recouvre l'ensemble des prestations directes, en espèces et en nature, qui peuvent être accordées aux habitants de Villefranche-sur-Mer en difficulté, inscrits dans une démarche d'insertion sociale ou professionnelle.

L'accès à l'épicerie sociale du CCAS de Villefranche-sur-Mer, qui répond à un besoin d'accompagnement d'une personne ayant un projet financier et/ou d'insertion sociale ou professionnel, résulte également d'une décision de la commission permanente. Elle est régie par son propre règlement intérieur.

L'octroi des bons alimentaires, soumis au même règlement que les autres aides financières répondent à une situation de grande précarité ou de détresse sociale ponctuelle. Ceux-ci peuvent être accordés sans validation préalable du conseil d'administration par la Vice-Présidence ou, en cas d'empêchement de celle-ci, par la direction du CCAS, avec délivrance immédiate par les agents du CCAS habilités à le faire.

## **Article 2 : 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, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

### **1/ Composition de la Commission Permanente**

La commission permanente 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.

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

L'article 19 impose simplement de respecter le principe de parité entre membres nommés et membres issus du conseil municipal, commission présidée par Monsieur le Maire Président ou par la Vice-Présidente.

Outre le Président de la commission, celle-ci est donc constituée de 4 membres :

- 2 élus
- 2 membres nommés

### **2/ Attribution de la Commission Permanente**

Le Conseil d'Administration a créé, conformément à l'article 19 du décret du 6 mai 1995, une Commission Permanente en son sein, par délibération, lors de la séance du 25 juin 2020.

Il lui délègue l'attribution des aides facultatives non urgentes dans la limite fixée par délibération.

Le cadre réglementaire de ces attributions est régi par le règlement des aides facultatives (adopté par délibération du Conseil d'Administration du 3 juillet 2017), selon l'article 22 de ce présent règlement.

### **3/ Régime de décisions et modalités organisationnelles**

La Commission Permanente pourra être saisie selon les mêmes règles décrites à l'article 11 de ce présent règlement. Toutefois s'agissant d'une commission réduite et en fonction de l'urgence des situations des personnes à aider, ces règles pourront être assouplies. Ainsi les convocations des membres peuvent également s'établir oralement (par téléphone).

La fréquence des séances est libre, déterminée en fonction des demandes.

La règle de la majorité s'applique comme principe de vote, il n'y a pas d'obligation de quorum pour acter CCAS de Villefranche-sur-Mer Règlement intérieur réactualisé 2026

les décisions.

La commission a pour obligation de rendre compte, à chaque séance du conseil, des décisions qui ont été prises, sans que le conseil ne les valide à posteriori. Il s'agit simplement de mettre le conseil en position d'apprécier l'opportunité et l'efficacité de la délégation mise en place, afin le cas échéant, de la retirer ou d'en modifier le contenu.

Les décisions de la commission suivent le régime des délibérations du conseil : elles devront donc être transmises en préfecture pour exercice du contrôle de légalité.

Un tableau récapitulatif des aides accordées, faisant apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et le montant total des aides de chaque nature qui ont été accordées.

Les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont retranscrits de façon anonyme lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS (afin de respecter la protection des données confidentielles des personnes, définie dans l'article R.123-6 et L 133-5 du CASF). Toutefois cet anonymat pourra être levé afin d'apporter un éclairage supplémentaire à la prise de décision qui serait favorable au demandeur de cette aide.

Les décisions sont prises de façon collégiale. Si un désaccord persiste, la voix du Président de séance est prépondérante.

La directrice du CCAS participe aux réunions pour y apporter son éclairage technique, soutenir les candidatures et assurer le secrétariat de séance. Toutefois elle pourra déléguer ces missions à la personne ayant en charge l'instruction des demandes d'aides facultatives.

## Partie 5 : Disposition diverses

### **Article 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).

### **Article 2 : Prévention et 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 Électoral, 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 ». C'est le mandat de l'association qui justifiait la présence d'un administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité à siéger.
- Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner. C'est le mandat d'élu municipal qui légitimait la présence de l'administrateur élu au Conseil d'administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au conseil d'administration et doit donc être remplacé.

### **Article 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.

*NB. : Pour les administrateurs nommés, l'article L.412-8-6° du Code de la Sécurité Sociale prévoit cette cotisation pour « les personnes qui participent bénévolement au fonctionnement d'organismes à objet social créés en vertu ou pour l'application d'un texte législatif ou réglementaire, dans la mesure où elles ne bénéficient pas à un autre titre ».*

## **Partie 6 : Application et modification du règlement intérieur**

### **Article 1 : 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 le vice-président délégué ou le directeur auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R. 123-23 du CASF, sont les seuls chargés de l'exécution du présent règlement intérieur.

### **Article 2 : 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 du Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.