

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE  
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
de la commune de MARSSAC SUR TARN  
Délibération N° 2026/03/03**

**Séance du 29 Avril 2026  
à 18 h**

**Centre Communal  
d'Action Sociale de  
MARSSAC SUR  
TARN  
81150**

L'an deux mille vingt-six et le vingt-neuf Avril, à dix-huit heures, la Commission Administrative du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Marssac-sur-Tarn, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre CASSAGNES.

Présents : Jean-Pierre CASSAGNES, Président. Mireille VAUR, Véronique GUITTARD, Pierre MAZURIER, Philippe SARDA, Jean GUILHEM, Conseillers Municipaux.

Patricia ALBERT, Lydie PICARONIE, Marie-Claude MOUTHON, Jean-Pierre LILAS  
Membres délégués par les Associations.

Nombre d'Administrateurs

Afférents au  
C.C.A.S

11

Absents excusés et représentés :

En exercice

11

Absents excusés : Isabelle VILAS

Qui ont pris part  
à la délibération

10

Secrétaire de séance : Mireille VAUR

Date de convocation :  
23/04/2026

**Règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS**

Selon l'article R123-9 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil d'administration doit établir son règlement intérieur.

Il est présenté au conseil d'administration du CCAS, le projet de règlement intérieur.

Vu l'article R123-19 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu le projet de règlement intérieur proposé,

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration d'adopter son propre règlement intérieur.

**Le conseil d'administration du CCAS, après en avoir délibéré :**

Article 1 : ADOPTE le règlement intérieur du Conseil d'administration, tel qu'annexé à la présente délibération.

Article 2 : INDIQUE qu'il sera applicable à compter du 29 Avril 2026.

**Adopté à l'unanimité**

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

**COPIE CERTIFIEE CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Marssac sur Tarn, le 29/04/2026

Monsieur le Président,  
Jean-Pierre CASSAGNES



La secrétaire de séance,



Ville de



## **REGLEMENT INTERIEUR**

validé en séance du 29/04/2026

**Conseil d'Administration**

**C.C.A.S. de MARSSAC-SUR-TARN**



## Préambule

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, 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<sup>1</sup>".

### ❖ Composition du Conseil d'Administration

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par 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 obligatoirement et au minimum, un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département, un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales et un représentant des associations œuvrant 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 20 mars 2026, fixé à 5 le nombre de représentants du conseil municipal pour siéger au conseil d'administration.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Maire, Président de droit, 5 membres issus du Conseil Municipal, 5 membres nommés par le Maire, soit un total de 11 administrateurs.

### ❖ 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 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, après que le Président les ait 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 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.

---

<sup>1</sup> Ces peines sont de 1 an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende maximum.

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 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, dans sa séance du 29/04/2026 a élu en son sein, en qualité de Vice-Président :

M. Pierre MAZURIER

### **Administration Générale**

#### **Article 1<sup>er</sup> : Principes généraux**

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

### **Organisation et fonctionnement des séances du Conseil d'Administration**

#### **Article 2 : Tenue des réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou du Vice-Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil d'Administration.

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

Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. : le huis-clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs. Ce secret professionnel ne concerne que les séances où l'on discute de la situation sociale des demandeurs d'aide, en évoquant des informations nominatives, touchant à la vie privée des intéressés. Dans ce cadre, il est évident que les séances où l'on attribue des secours se déroulent à huis-clos.

Néanmoins, le Président peut cependant prévoir des séances publiques, dès lors que les informations protégées par le secret professionnel n'y sont pas divulguées.

#### **Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration**

La convocation est adressée par le Président ou le Vice-Président à chaque administrateur, par mail, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, cinq jours avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé.

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 sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinées en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

#### **Article 4 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions**

Les dossiers peuvent être consultés au service du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture de la Mairie, durant les jours entre la date de réception de la convocation de la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président ou au Vice-Président. Il n'y a pas de saisine directe au service du CCAS.

#### **Article 5 : Présidence**

Les réunions sont présidées par Monsieur le Maire, Président du Conseil d'Administration, ou le Vice-Président le représentant.

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.

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

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 fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police 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. 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 (dans les conditions précisées à l'article 7 du présent règlement intérieur).

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

Si le quorum est apprécié en début de séance (le conseil ne peut en effet régulièrement statuer qu'après que le Président ait constaté que le quorum était respecté), la jurisprudence a procédé à une unification des règles de quorum pour l'ensemble des assemblées délibérantes en précisant que le quorum devait s'apprécier au début de l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour : Conseil d'Etat, 19 janvier 1993, "Chauré".

Ainsi, en cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats : Conseil d'Etat, 4 novembre 1936, "Elections de Plest".

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits 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 quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

#### **Article 7 : 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 à le Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

#### **Article 8 : Organisation des débats**

En début de séance, le Président ou le Vice-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 portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou le Vice-Président.

Le Président ou le Vice-Président donne la parole à l'administrateur qui la demande. 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 ou le Vice-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 ou le Vice-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.

#### **Article 9 : Secrétariat des séances**

Le secrétariat des séances du Conseil d'Administration est assuré par la secrétaire du CCAS. La secrétaire n'intervient en séance que si elle y est autorisée par le Président ou le Vice-Président.

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

### **Débats sur les documents financiers**

#### **Article 10 : Débat d'orientation budgétaire**

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 11 : Débat 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 (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

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

Le compte administratif 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 administratif ayant lieu en son absence.

### **Admission et étude des dossiers d'aides sociales**

#### **Article 12 : Aide Sociale légale : Admission d'urgence**

Les admissions d'urgence à une forme d'aide sociale légale sont prononcées par le Président, en sa qualité de Maire, ou par le Vice-Président.

#### **Article 13 : Admission de la demande de Secours**

Toute personne demandant un secours doit, à l'appui de sa demande, justifier qu'elle réside dans la commune depuis plus d'un an (1 an) et qu'elle ne possède pas de ressources suffisantes pour subvenir à ses besoins et à ceux de sa famille.

Toutes les demandes sont enregistrées et suivies d'enquête.

#### **Article 14 : Instruction du dossier de demande de secours**

Les enquêtes devront être réalisées dans un délai court par un travailleur social diplômé d'Etat et/ou par deux membres minimums du CCAS.

Les enquêteurs devront faire connaître, outre l'âge, le domicile du requérant et son état constaté d'indigence, ses charges de famille, et s'il y a lieu, les organismes d'assistance et d'aide sociale par lesquels il est secouru. Les résultats de l'enquête seront consignés par écrit.

### **Article 15 : Examen des dossiers de demandes de secours**

Les demandes de secours et les résultats des enquêtes seront examinés par le Conseil d'Administration qui en délibère en séance.

En cas d'urgence, la décision d'attribution pourra être prise par le Président ou le Vice-Président après en avoir informé autant que possible les membres du Conseil d'Administration.

### **Article 16 : Examen des dossiers de demandes de secours d'urgence**

Il est donné au Conseil d'Administration, dans la réunion suivante, connaissance des décisions prises par le Président ou le Vice-Président, au sujet des admissions aux secours et prestations.

### **Article 17 : Coordination des actions sociales en faveur de la lutte contre les exclusions**

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale recherche les moyens de coordonner son action avec celle des autres services publics ou institutions privées d'assistance, de prévoyance, d'aide et d'hygiène sociales étendant leur action dans la commune. Il devra spécialement combiner son action avec celle des organismes chargés des allocations familiales et des assurances sociales.

## **Vote des délibérations**

### **Article 18 : 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 19 : Modalités de vote**

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

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 12, 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.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assistée 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. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président ou du Vice-Président 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 et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

## **Compte Rendu des débats et délibération**

### **Article 20 : 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.

Selon les dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ce registre reçoit les documents qui, en raison de l'objet, ne peuvent être communiqués.

Ce registre comporte une première page intitulée "Registre des délibérations - Actes non consultables".

Dans ce registre est inscrit la partie du compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celles 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 (notifiées aux demandeurs) 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 21 : Signature du registre des délibérations**

Le registre des délibérations est signé 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 à la séance suivante par le Président. 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.

### **Accès aux documents administratifs**

#### **Article 22 : Communication du registre des délibérations**

Les actes contenus dans le registre des délibérations ne sont pas communicables. Les dispositions de la loi 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, ne s'appliquent pas.

#### **Article 23 : Communication des documents budgétaires**

Le budget du CCAS est mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS.

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

#### **Article 24 : Affichage 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, complétée par les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

## **Application et modification du règlement intérieur**

### **Article 25 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration.

Le Président du Conseil d'Administration ou le Vice-Président auquel elle aura délégué ce pouvoir, selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seule chargée de l'exécution du présent règlement intérieur.

### **Article 26 : 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.

-----

