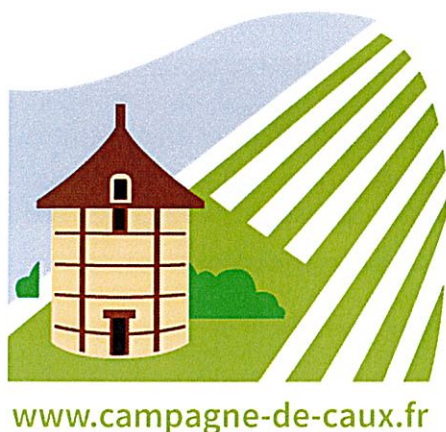




CENTRE INTERCOMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
**CAMPAGNE
DE CAUX**

REGLEMENT INTERIEUR

CONSEIL D'ADMINISTRATION

**CENTRE INTERCOMMUNAL
D'ACTION SOCIALE**

SOMMAIRE

✧ PREAMBULE

✧ CADRE GENERAL

Article 1	Composition du Conseil d'Administration
Article 2	Durée du mandat
Article 3	Sièges devenus vacants
Article 4	Vice-Présidence du Conseil d'Administration
Article 5	Principes généraux des décisions du Conseil d'Administration

✧ ORGANISATION DES REUNIONS ✧

Article 6	Tenue des réunions
Article 7	Convocation du Conseil d'Administration
Article 8	Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

✧ FONCTIONNEMENT DES SEANCES ✧

Article 9	Présidence
Article 10	Quorum
Article 11	Procurations
Article 12	Organisation des débats
Article 13	Commissions permanentes

✧ DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS ✧

Article 14	Secrétariat des séances
Article 15	Budget et compte administratif

✧ VOTE DES DELIBERATIONS ✧

✧ COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DELIBERATIONS ✧

- Article 18** Tenue des registres de délibérations
Article 19 Signature des registres de délibérations

✧ ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ✧

- Article 20** Communication des registres de délibérations
Article 21 Communication des documents budgétaires
Article 22 Affichage des délibérations

✧ AIDE SOCIALE FACULTATIVE ✧

✧ APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ✧

- Article 23** Application du règlement intérieur
Article 24 Modification du règlement intérieur

❖ PREAMBULE ❖

Le règlement intérieur du CIAS définit l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'Administration. Ce document peut contenir toute précision utile au bon fonctionnement du Conseil d'Administration.

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale, établissement public administratif intercommunal, 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 ».

❖ CADRE GENERAL ❖

❖ Article 1^{er} : Composition du Conseil d'Administration

Le CIAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Président de la Communauté de Communes et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil Communautaire à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le Président de la Communauté de Communes parmi les personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans les communes ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum, un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département, un représentant de l'Union Départementale des Associations de Famille 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 Communautaire a, dans sa séance du 15 décembre 2022, fixé à 9 le nombre d'administrateurs élus du CIAS.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Président de la Communauté de Communes, président de droit, 9 membres issus du Conseil Communautaire, 9 membres nommés par le Président de la Communauté de Communes, soit un total de 18 administrateurs auquel s'ajoute le Président du CIAS.

❖ Article 2 : Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Communautaire et nommés par le Président de la Communauté de Communes est d'une durée identique à celui des conseillers communautaires. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Communautaire. 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 Communautaire.

Dans les conditions prévues par l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Communautaire 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 a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil Communautaire et sur proposition du Président de la Communauté de Communes pour les membres élus, par le Président de la Communauté de Communes pour les membres qu'il a nommés.

❖ Article 3 : Sièges devenus vacants

Pour les membres élus par le Conseil Communautaire, 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 Président de la Communauté de Communes pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

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

❖ Article 4 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration élit en son sein, son Vice-Président,

- Le dépôt des candidatures a lieu par tout moyen (écrit ou oral) avant la séance d'élection auprès du Président de la Communauté de Communes,
- L'élection a lieu à la majorité relative à 3 tours par vote à bulletin secret. Si, après 2 tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminés à l'article 12 qui précède, il est procédé à un 3^{ème} 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

❖ Article 5 : Principes généraux des décisions du Conseil d'Administration

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

Dans le cadre de ses compétences, il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CIAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

En vertu des dispositions de l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CIAS ne seront exécutoires, selon les cas¹, que :

- sur avis conforme du Conseil Communautaire,
- sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département
- ou par décret en Conseil d'Etat (si la durée du remboursement dépasse trente ans).

En vertu de l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CIAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Communautaire.

❖ ORGANISATION DES REUNIONS ❖

❖ Article 6 : Tenue des réunions

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

La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 7.

Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Le Conseil d'Administration doit tenir au moins une séance par trimestre.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19 du code de l'action sociale et des familles, le conseil d'Administration peut prévoir la désignation au sein du conseil d'Administration, d'une commission permanente. Cela permet au Conseil d'administration de déléguer, à cette commission permanente, certaines de ses compétences.

❖ Article 7 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, elle est transmise de manière dématérialisée (courrier électronique), à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, trois jours francs au minimum 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 prenant la forme d'un cadre général de délibération.

Il est possible de prévoir des modalités permettant aux administrateurs de proposer, seuls ou en groupe, des points à porter à l'ordre du jour. Il conviendra de définir alors selon quelles modalités ils pourront le faire (demande écrite au Président par exemple, délais, etc.)

¹ Selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt.

❖ Article 8 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

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 en outre les consulter au siège du CIAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CIAS, durant les cinq jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CIAS en feront la demande écrite au Président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CIAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, au Vice-Président ou à la Direction.

❖ FONCTIONNEMENT DES SEANCES ❖

❖ Article 9 : Présidence

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

Dans tous les cas où celui-ci est absent, la séance est présidée par le Vice-Président.

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

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 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.

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

❖ Article 10 : 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 n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 7 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.

En cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats.

❖ Article 11 : 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. Le pouvoir est à remettre dès le début de la séance au Président pour être conservé au dossier de séance.

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

Le mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui lui 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 12 : Organisation des débats

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. Il est aussi possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve la modification à l'ordre du jour.

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 ou la Direction. Si l'affaire a fait l'objet de travaux préparatoires en commission « consultative » instituée au sein du CIAS, ou au sein de la Commission Permanente lorsqu'elle est mise en place, alors l'affaire peut être rapportée par la personne désignée au sein de ladite commission.

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.

❖ Article 13 : Commission permanente

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19 du code de l'action sociale et des familles, le conseil d'Administration peut prévoir la désignation au sein du conseil d'administration, d'une commission permanente. Cela permet au Conseil d'administration de déléguer, à cette commission permanente, certaines de ses compétences.

❖ Article 14 : Secrétariat des séances

La directrice du CIAS assiste aux réunions du Conseil d'Administration. Elle en assure le bon déroulement d'un point de vue administratif. La Directrice n'intervient sur les dossiers présentés en

séance que si elle y est autorisée par le Président. En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, celle-ci est remplacée par la Directrice-adjointe ou un membre du personnel désigné par la Directrice

La rédaction des comptes rendus, des procès-verbaux, des extraits de délibération, est assumée par la direction. Les compte-rendu, procès-verbaux sont soumis pour accord au secrétaire de séance, qui est désigné par l'assemblée en début de séance, et signés par le secrétaire de séance avant l'assemblée suivante. Ils sont soumis ensuite à l'approbation du Conseil d'Administration à l'ouverture de la séance suivante par le Président de séance.

❖ DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS ❖

❖ Article 15 : Budget et 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 CIAS.

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CIAS, 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.

❖ VOTE DES DELIBERATIONS ❖

❖ Article 16 : Majorité absolue

Les délibérations du Conseil d'Administration du CIAS 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 17 : Modalités de vote

Conformément aux dispositions de l'article R123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination selon les modalités indiquées à l'article 4

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée ; le résultat du vote est constaté par le Président de séance aidé du secrétaire de séance. Les noms des votants avec la désignation de leur vote seront précisés au compte rendu de la séance, uniquement s'il y a litige.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante

En cas d'empêchement du président et du vice-président, la présidence est assurée par le plus ancien des membres élus présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé.

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 18 : Tenue des registres de 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.

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 mentionné 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.

Compte tenu des dispositions de L'article R2121-9 du code général des collectivités territoriales, les délibérations prises en séance seront consignées dans un registre conformément aux principes posés à l'article 19 du présent règlement intérieur.

❖ Article 19 : Signature des registres de délibérations

Les signatures des membres présents à la séance sont apposées sur la feuille d'émargement présentée en début de séance. Celle-ci est ensuite annexée en amont du compte rendu de chaque séance, qui est consigné dans l'un des registres des délibérations.

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 alors consignées dans le compte rendu de ladite séance.

❖ Article 20 : Communication des registres de délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et la direction du CIAS ont accès au registre 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 les limites fixées par la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs, peut consulter ces documents sur place aux heures d'ouverture du service.

Si le CIAS a mis en place un registre des arrêtés du Président il est soumis aux mêmes règles d'accès : droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérées par la loi ou la jurisprudence.

❖ Article 21 : Communication des documents budgétaires

Les budgets du CIAS 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 voie d'affichage au CIAS

❖ Article 22 : Affichage et publication 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 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.

Conformément à la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par la collectivité territoriale et leurs groupements, au 1^{er} juillet 2022, les actes publiés sous forme électronique sont obligatoirement mis à disposition du public sur le site internet de la collectivité – onglet CIAS, dans les conditions prévues par la partie réglementaire du CGCT et de façon permanente et gratuite.

L'évolution des règles de publicité et d'entrée en vigueur ne concerne toutefois pas les actes individuels. Un acte individuel est édicté à l'égard d'une ou plusieurs personnes déterminées, nominativement désignées. Cet acte est notifié aux personnes concernées.

Il sera donc procédé à la pose d'une affiche au CIAS et d'une publication sur le site internet de l'EPCI- onglet CIAS à l'intention du public, dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration. Cette affiche indiquera la date de consultation et la liste des délibérations examinées en séances.

❖ APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ❖

❖ Article 23 : Application du règlement intérieur

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 le Vice-Président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

❖ Article 24 : 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.

Le Président du CIAS
Serge GIRARD

