



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Du Conseil D'Administration
Du Centre Intercommunal d'Action Sociale
du Pays de l'Aigle**

Séance du 14 novembre 2022.

**5 Place du Parc
61300 L'AIGLE**

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT
de l'ORNE

NOMBRE DE MEMBRES

En EXERCICE	22
PRESENTS	12
VOTANTS	16

**DATE DE LA
CONVOCAION**

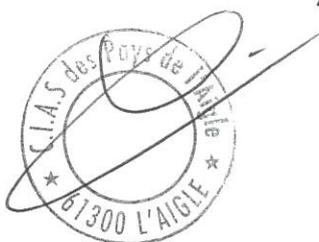
07/11/2022

OBJET

**Mise à jour du règlement
intérieur du CIAS des Pays
de L'Aigle.**

Acte rendu exécutoire après
publication le
24 novembre 2022

La Vice-Présidente,
Nathalie LENÔTRE



L'an deux mil vingt-deux, le quatorze novembre à dix-huit heures et trente minutes, les membres du Conseil d'Administration, légalement convoqués par lettre du sept novembre sont réunis dans les locaux de la Communauté de Communes, sous la présidence de Nathalie LENÔTRE.

Etaient présents : Véronique HELLEUX, Liliane HUBERT, Elisabeth JOSSET, Lucile JOUAUX, Paule KLYMKO, Nathalie LENÔTRE, Abdellah LHESSANI, Sylvie MOLERO, Delphine PRIEUR, Jacqueline ROSSET, Jean SELLIER, Sophie THERY.

Pouvoirs : Alain BOUVIER donne pouvoir à Véronique HELLEUX
Sylvie CHAUVEL-TREPIER donne pouvoir à Elisabeth JOSSET
Jean-Pierre CHEVALIER donne pouvoir à Delphine PRIEUR
Christophe PAPILLON donne pouvoir à Nathalie LENÔTRE

Absents excusés : Alain BOUVIER, Sylvie CHAUVEL-TREPIER, Jean-Pierre CHEVALIER, Paule GOUIN, Christophe PAPILLON, Richard ROUSSEAU.

Absents : Hugo DUPONT, Isabelle DUVAL-DELAGUIERCE, Fleur GOSSELIN, Nathalie RIBAUT.

Madame la Vice-Présidente rappelle aux membres de l'assemblée que le règlement intérieur du CIAS des Pays de L'Aigle a été adopté lors de la séance du 05 octobre 2020.

L'ordonnance n° 2021-1310 et le décret n° 2021-1311 du 07 octobre 2021 ont réformé les règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements. Cette réforme, entrée en vigueur le 1er juillet dernier, nécessite de mettre à jour le règlement intérieur des assemblées.

Les points concernés sont les suivants :

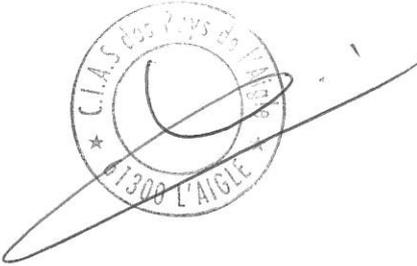
- le procès-verbal des séances
 - Son contenu est désormais précisé
 - Rédigé par le secrétaire de séance, il est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le Président et le secrétaire.
 - Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sur le site Internet de la CdC et du CIAS.
- la suppression du compte rendu
- affichage au siège du CIAS et publication sur son site Internet de la liste des délibérations examinées par le Conseil d'Administration.

- Vu le Code de l'Action Sociale et

Accusé de réception en préfecture
081300733671022
114-2022-11-14-053-DE
Date de télétransmission : 24/11/2022
Date de réception préfecture : 24/11/2022

Acte rendu exécutoire après
publication le
24 novembre 2022

La Vice-Présidente,
Nathalie LENÔTRE



- Vu l'ordonnance n° 2021-1310 et le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,
- Vu la délibération n° 2020-10-05-075 du Conseil Communautaire en date du 05 octobre 2020 portant adoption du règlement intérieur du CIAS,
- Considérant qu'il convient d'adapter le règlement intérieur pour tenir compte des nouveaux dispositifs règlementaires

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

- **VALIDE** les mises à jour apportées au règlement intérieur du CIAS.

VOTE : UNANIMITE

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Au registre sont les signatures
Pour copie certifiée conforme.



REGLEMENT INTERIEUR

Modifié par délibération du Conseil d'Administration du CIAS du 21 septembre 2001
Modifié par délibération du Conseil d'Administration du CIAS du 19 juin 2013
Modifié par délibération du Conseil d'Administration du CIAS du 17 septembre 2014
Modifié par délibération du Conseil d'Administration du CIAS du 29 novembre 2017
Modifié par délibération du Conseil d'Administration du CIAS du 05 octobre 2020

PREAMBULE

Administré par un Conseil d'administration, le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière. Il est chargé de mettre en œuvre «une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées » (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles). Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration du CIAS établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées 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. Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration. A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

Base réglementaire

- ☞ **Code de l'action sociale et des familles (CASF) :**
 - Articles L. 123-4 à L. 123-9
 - Articles R.123-1 à R.123-26
 - Article L.133-5 (secret professionnel)
 - Article L.131-3 (aide d'urgence)
 - Articles D.312-176-5 et D.312-176-10 (délégations au directeur d'un EHPAD)
- ☞ **Code électoral**
 - Article L.237-1 (incompatibilités)
- ☞ **Code général des collectivités territoriales**
 - Article L.2131-12 (publicité des actes)

SOMMAIRE

CHAPITRE1 : Les compétences du CIAS
CHAPITRE 2 : Le territoire d'intervention du CIAS
CHAPITRE 3 : Composition du Conseil d'Administration
CHAPITRE 4 : Les missions et pouvoirs du Conseil d'Administration
CHAPITRE 5 : Organisation des séances du Conseil d'Administration
CHAPITRE 6 : La commission permanente
CHAPITRE 7 : Les référents de pôles
CHAPITRE 8 : Modifications
CHAPITRE 9 : Dispositions diverses

CHAPITRE 1 - COMPETENCES DU CIAS

Le CIAS anime une action générale de prévention et de développement sociale sur l'intercommunalité. Il peut mettre en œuvre des moyens ou des structures de prévention et de coordination en lien avec les institutions publiques et privées (CAF, MSA, associations).

A ce titre, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées : aide et accompagnement des personnes âgées, aide aux personnes handicapées, aux enfants, aux familles en difficultés, lutte contre l'exclusion.

Les attributions du CIAS relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire intercommunal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » :

- Intervention sous forme de prestation remboursable ou non remboursable, ou en nature

Le CIAS est composé de six pôles de compétence :

- ↳ **Le Pôle Solidarité et Insertion**, regroupant l'accueil, la domiciliation, les suivis rSa, l'écrivain public, la plateforme mobilité et les aides sociales facultatives ;
- ↳ **Le Pôle Petite Enfance**, regroupant un multi-accueil, le relais assistantes maternelles, une halte-garderie ;
- ↳ **Le Pôle Animation Sociale**, regroupant un centre social et l'animation collective des familles, le Lieu d'Accueil Enfant Parent, le centre de loisirs pour les enfants de 3 à 17 ans, l'accompagnement scolaire et les séjours vacances, un espace de vie sociale itinérant, un espace de rencontre ;
- ↳ **Le Pôle Personnes Agées et Handicapées**, regroupant les aides sociales légales, le portage de repas à domicile, la Résidence Autonomie pour personnes âgées autonomes et l'EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) ;
- ↳ **Le Pôle Coordination Sociale Locale**, regroupant le Contrat Local de Santé, le Contrat Enfance Jeunesse, la Politique de la Ville, le logement dans le cadre des demandes de logement social, la Convention Territoriale Globale et la recherche de subventions.

CHAPITRE 2 - TERRITOIRE DE COMPETENCE

Suite à la fusion des Communautés de Communes du Pays de L'Aigle et de la Marche, et de la Communauté de Communes du canton de la Ferté Fresnel au 1^{er} janvier 2017, le territoire de compétence du Centre Intercommunal d'Action Sociale a été élargi aux 32 communes suivantes :

L'Aigle
Aube
Auguaise
Beaufai
Bonnefoi
Bonsmoulins
Brethel
Chandai
Crulai
Ecorcei
Fay
Irai
La Chapelle Viel

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20221114-2022-11-14-053-DE
Date de télétransmission : 24/11/2022
Date de réception préfecture : 24/11/2022

La Ferrière au Doyen
La Ferté en Ouche (Commune Nouvelle) comprenant :

Monnai
Heugon
Villers en Ouche
Anceins
Couvains
Saint Nicolas des Laitiers
Bocquencé
La Ferté Fresnel
Gauville
Glos la Ferrière

La Gonfrière
Le Menil Bérard
Les Genettes
Les Aspres
Mahéru
Moulins la Marche
Rai
Saint Evroult N-D du Bois
Saint Hilaire sur Risle
Saint Ouen sur Iton
Saint Martin d'Ecublei
Saint Michel Thubeuf
Saint Nicolas de Sommaire
Saint Sulpice sur Risle
Saint Symphorien des Bruyères
Touquettes
Vitrai sous L'Aigle

CHAPITRE 3 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

➤ Article 1 : Qualité des administrateurs du conseil d'administration

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale est un établissement public administratif intercommunal. Il dispose de ses propres biens, exerce les droits et assume les responsabilités qui lui sont confiés par la Communauté de Communes.

Il est administré par un conseil d'administration présidé par le Président de la Communauté de Communes des Pays de L'Aigle, qui est de droit le Président du CIAS.

L'assemblée délibérante du CIAS est composée à parité :

- De membres élus en son sein par le Conseil Communautaire
- Et de membres nommés par le Président parmi des 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 retraité du département,
- ↳ Un représentant des associations de personnes handicapées du département,
- ↳ Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF),
- ↳ Et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Les associations susmentionnées proposent au Président une liste comportant, sauf impossibilité dûment justifiée, au moins 3 personnes. Les associations ayant le même objet peuvent proposer une liste commune. C'est le Président qui choisit les représentants des associations. Ce choix sera entériné par la production d'un arrêté dont une copie sera notifiée aux intéressés

En cas d'absence de candidat pour l'une des catégories d'associations susvisées, le Président constate la « formalité impossible ». Il est alors délié de son obligation de désigner un représentant de ce type d'associations et nommera en lieu et place une « personne qualifiée », c'est-à-dire une personne qui participe à des actions d'animation, de prévention et de développement social sur le territoire de la Communauté de Communes.

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 **23 juillet 2020** fixé à vingt-quatre le nombre d'administrateur.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20221114-2022-11-14-053-DE
Date de télétransmission : 24/11/2022
Date de réception préfecture : 24/11/2022

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit :

- ↳ Le Président de la Communauté de Communes des Pays de L'Aigle, Président de droit ;
- ↳ Douze membres issus de la Communauté de Communes, élus au scrutin uninominal au vote à bulletin secret, parmi le Conseil Communautaire et par celui-ci.
- ↳ Douze membres nommés par le Président de la Communauté de Communes, parmi les personnes non membres de l'organe délibérant de l'EPCI, qui participent à des actions de prévention, d'animation et de développement social menées dans les communes considérées.

Les membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils et politiques.

➤ **Article 2 : Vice-Présidence du CIAS**

Dès que le Conseil d'Administration est constitué, il élit en son sein un/une Vice-président(e) qui le préside en l'absence du Président.

Dans sa séance du 05 octobre 2020, et conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du CASF, le Conseil d'Administration du CIAS a élu en son sein, en qualité de Vice-président(e) Nathalie LENÔTRE.

➤ **Article 3 : Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs élus par la Communauté de Communes et des administrateurs nommés par le Président est d'une durée identique à celui des délégués du Conseil Communautaire. 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.

A chaque renouvellement du conseil d'administration, les associations sont informées collectivement par voie d'affichage dans les locaux de la Communauté de Communes, le cas échéant par tout autre moyen (presse, courrier) :

- ↳ du prochain renouvellement des membres nommés du conseil d'administration ;
- ↳ du délai – qui ne peut être inférieur à 15 jours – dans lequel elles peuvent formuler des propositions.

➤ **Article 4 : Sièges devenus vacants.**

Afin de respecter le principe de parité président à la composition du Conseil d'Administration, il sera procédé au remplacement de tout siège vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

- Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée au Président du CIAS.
- Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'Administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration sans motif légitime, peuvent, après que le Président les a mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :
 - Par le Conseil Communautaire et sur proposition du Président pour les membres élus ;
 - Par le Président pour les membres qu'il a nommé.

Pour les membres élus par le Conseil Communautaire, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par R.123-29 du Code de L'Action Sociale et des Familles.

Pour les membres nommés, le Président du Conseil Communautaire pourvoit à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommées et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du CASF. Le renouvellement interviendra 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.

CHAPITRE 4 - LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

➤ **Article 5 : Les pouvoirs du conseil d'administration**

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20221114-2022-11-14-053-DE
Date de télétransmission : 24/11/2022
Date de réception préfecture : 24/11/2022

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Communautaire prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelés à l'article 4 du présent règlement intérieur), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CIAS : toutes les décisions relatives au CIAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration décide :

- ↪ les acquisitions, aliénations et prises en location de biens immobiliers, les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent au CIAS ;
- ↪ La tarification des prestations et produits fournis par le CIAS ;
- ↪ Les marchés de travaux, transports, fournitures, soumis aux règles du Code des Marchés Publics.

Egalement, le Conseil d'Administration :

- ↪ Créé les emplois du CIAS, règle les conditions de recrutement, de licenciement et de rémunération du personnel ;
- ↪ Autorise le Président à intenter ou soutenir les actions judiciaires et à accepter les transactions ;
- ↪ Vote le budget du CIAS et délibère sur les comptes ;
- ↪ Délibère sur les mesures à prendre au vu des résultats de l'exploitation, à la clôture de chaque exercice et au besoin, au cours d'exercice ;
- ↪ Délibère sur l'acceptation définitive des dons et legs.

➤ **Article 6 : Les pouvoirs propres du président.**

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CIAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- ↪ Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Article R.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ↪ Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ↪ Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles)
- ↪ Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CIAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ↪ Le Président nomme les agents du CIAS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ↪ Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré (Article L.123- 8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ↪ Le Président représente le CIAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

➤ **Article 7 : Délégation permanente de pouvoir au Président ou au Vice-Président.**

Le Conseil d'Administration peut donner délégation de pouvoir à son président ou à son vice-président dans les matières suivantes :

- ↪ L'attribution des prestations dans des conditions définies par le Conseil d'Administration ;
- ↪ la préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du Code des Marchés Publics ;
- ↪ la conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- ↪ la conclusion de contrat d'assurance ;
- ↪ Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du CIAS et des services qu'il gère ;
- ↪ Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- ↪ l'exercice, au nom du CIAS, des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

CHAPITRE 5 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Programmation des séances

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président, soit à son initiative, soit à la demande de la majorité de ses membres.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20221114-2022-11-14-053-DE
Date de télétransmission : 24/11/2022
Date de réception préfecture : 24/11/2022

➤ **Article 8 : La convocation.**

La convocation doit être adressée aux administrateurs par écrit et à l'adresse fournie par leurs soins, **3 jours francs au moins avant la date de la réunion.**

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par décision du Président.

La convocation est accompagnée de l'ordre de jour détaillé et des documents annexes arrêtés par le Président soumises à délibération, à l'exception des situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales et/ou facultatives, lesquelles sont examinées au préalable par la commission permanente.

Le personnel administratif ou des experts externes du CIAS, peuvent, à l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, être conviés à assister à un Conseil d'administration sur un point ou une compétence particulière.

5.2 Déroulement des séances

➤ **Article 9 : Le huis clos.**

Les séances 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.

➤ **Article 10 : Le Président de séance.**

La présidence du conseil d'administration du CIAS est assurée par :

- ✎ le Président de la Communauté de Communes, président de droit ;
- ✎ le/la Vice-président(e), en cas d'empêchement du Président ;
- ✎ le plus ancien administrateur en cas d'empêchement du Président et du/de la Vice-président(e), et par le plus âgé, en cas d'ancienneté égale.

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 au voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

➤ **Article 11 : Le secrétariat de séance**

Le directeur du CIAS et l'agent en charge du secrétariat du CIAS assistent aux réunions du conseil d'administration.

Ce dernier est nommé secrétaire de séance. En son absence, le directeur du CIAS en assure le remplacement.

Le secrétariat des séances consiste à prendre note de la liste des présents, du quorum, des pouvoirs et de leur validité, à assister le président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, et à rédiger les comptes rendus et les extraits de délibérations.

Un secrétaire de séance est nommé, en début de séance, lors de chaque Conseil d'Administration. Le secrétaire de séance prendra note des échanges et apportera son aide pour la relecture du procès-verbal.

➤ **Article 12 : Le 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.

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 8 du présent règlement. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quelque soit le nombre d'administrateurs présents.

➤ **Article 13 : Procurations.**

Un membre du Conseil d'Administration 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

Accusé de réception en préfecture
0811200072307-20221114-20224114-0183-DE
Date de télétransmission : 24/11/2022
Date de réception préfecture : 24/11/2022

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

Le mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné, ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

➤ **Article 14 : Organisation des débats ordinaires.**

En début de séance, le Président de séance fait adopter l'ordre du jour. Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

S'agissant du contenu de la convocation, il est de jurisprudence constante que toute modification de ce contenu implique une nouvelle convocation, adressée aux conseillers en respectant les formes et délais prescrits. C'est du moins la règle établie pour les séances du conseil communautaire, en particulier en matière de report de séance : Conseil d'Etat, 19 avril 1985, « Guy de Littaye ». Pour autant, rien n'indique que cette règle s'impose au CCAS/CIAS, et compte tenu de l'exigence de souplesse de fonctionnement inhérente à l'action du CIAS, il peut être judicieux de préciser au règlement intérieur qu'il est 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 portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par le Président de séance ou le Directeur.

Si besoin et en fonction de la nature du dossier soumis au Conseil, lequel peut être très technique, un responsable de service peut être convié à présenter ce dossier.

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil d'Administration qui la sollicite. Le Président de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue du Président de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

➤ **Article 15 : Organisations des débats financiers**

a) **Le débat d'Orientation Budgétaire (DOB)**

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 s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget.

L'article 107 de la loi NOTRe a modifié les articles L.2312-1, L.3312-1, L.4312-1, L5211-36 et L5622-3 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au débat d'orientation budgétaire. Les nouvelles dispositions imposent au Président de l'exécutif de la collectivité de présenter au Conseil d'Administration un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat. Celui-ci est acté par une délibération spécifique, qui donne lieu à un vote. Cette délibération est également transmise au représentant de l'Etat

b) **Le débat sur le budget principal et les budgets annexes.**

Les budgets primitifs et supplémentaire 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 services généraux du CIAS composent le budget principal.

Les budgets annexes, distincts du budget principal proprement dit, mais sont également votés par le Conseil d'Administration.

Le CIAS dispose de cinq budgets annexes :

- ↗ la Maison de la Petite Enfance,
- ↗ La halte-garderie
- ↗ l'Animation Sociale,
- ↗ la résidence Autonomie des Archers.
- ↗ L'EHPAD

Ces budgets permettent d'établir le coût réel des services.

❖ Le budget primitif

Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité.

Il doit être voté par le Conseil d'Administration avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte (loi du 2 mars 1982) et transmis au représentant de l'Etat dans les 15 jours qui suivent son approbation.

Par cet acte, l'ordonnateur est autorisé à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. Ce principe d'annualité budgétaire comporte quelques aménagements pour tenir compte d'opérations prévues et engagées mais non dénouées en fin d'année.

D'un point de vue comptable, le budget se présente en deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement. Chacune de ces sections doit être présentée en équilibre, les recettes égalant les dépenses.

Schématiquement, la section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services de la collectivité. L'excédent de recettes par rapport aux dépenses, dégagé par la section de fonctionnement, est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la collectivité, le surplus constituant de l'autofinancement qui permettra d'abonder le financement des investissements prévus par la collectivité.

La section d'investissement présente les programmes d'investissements nouveaux ou en cours. Ces dépenses sont financées par les ressources propres de la collectivité, par des dotations et subventions, le CIAS ne pouvant emprunter. La section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité.

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CIAS, suivant l'instruction M14, applicable au 1^{er} janvier 1997, pour l'ensemble des budgets du CIAS, et suivant l'instruction M22 pour le budget du foyer logement des Archers.

Le budget principal ainsi que les budgets annexes sont regroupés au siège de l'établissement public.

❖ Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par le Conseil d'Administration, qui votent des décisions modificatives.

Le budget supplémentaire, établi généralement au second semestre de l'année, a essentiellement pour objectif de reprendre les résultats budgétaires de l'exercice précédent.

Ces résultats, désormais connus plus tôt grâce à l'utilisation de moyens informatiques, sont le plus souvent repris au budget primitif. La décision modificative appelée budget supplémentaire a ainsi tendance à perdre de son intérêt.

Les modifications d'ajustement souhaitées en cours d'exercice sont quant à elles traitées par simple décision modificative.

c) Débat sur le compte administratif :

Le Président du CIAS, qui est aussi l'ordonnateur des dépenses et recettes du CIAS, rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées auprès du Conseil d'Administration.

A la clôture de l'exercice budgétaire, qui intervient au 31 janvier de l'année N+1, il établit le compte administratif du budget principal, ainsi que les comptes administratifs correspondant aux différents budgets annexes.

Le compte administratif :

- rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget (au niveau du chapitre ou de l'article selon les dispositions arrêtées lors du vote du budget primitif) des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres);
- présente les résultats comptables de l'exercice ;
- est soumis par l'ordonnateur, pour approbation, au Conseil d'Administration qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Le compte administratif est présenté par le Président. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

C'est l'administrateur présent le plus âgé qui procédera au vote de chaque compte administratif.

Le compte de gestion

Avant le 1^{er} juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le trésorier établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes).

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20221114-2022-11-14-053-DE
Date de télétransmission : 24/11/2022
Date de réception préfecture : 24/11/2022

Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité)
- le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

Le compte de gestion est soumis au vote et doit être approuvé par le Conseil d'Administration qui peut constater ainsi la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

Ce premier examen est suivi d'un second contrôle effectué par le juge des comptes. La reddition annuelle des comptes est une charge de fonction et une obligation d'ordre public.

Au vu des **pièces justificatives**, jointes en accompagnement du compte de gestion, le juge des Comptes est à même d'apprécier la qualité de gestion du trésorier de la collectivité et peut, si des négligences sont constatées, engager la responsabilité personnelle et pécuniaire de celui-ci.

5.3 Le vote des délibérations

➤ Article 16 : Formalisation des décisions prises

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CIAS sont formalisées par délibérations. Le Conseil d'Administration fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement du CIAS.

Les délibérations du CIAS ne sont soumises à l'avis du Conseil Communautaire que dans les cas prévus aux articles L-2121-4 et L-2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

➤ Article 17 : Modalités de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les absentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté 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.

En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le vote est secret dans deux cas :

- Si un tiers des membres présents le demande ;
- S'il s'agit de procéder à une nomination.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus., 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.

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.

5.4 Formalisation et archivage des débats.

➤ Article 18 : Procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un procès-verbal de séance est rédigé par le la secrétaire de séance. Le procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les opinions exprimées, les votes et les décisions prises par le Conseil. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Suite à la parution de l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 07 octobre 2021 qui réforment les règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20221114-2022-11-14-053-DE
Date de télétransmission : 24/11/2022
Date de réception préfecture : 24/11/2022

Dorénavant, le contenu du procès-verbal est précisé. Il est signé par le Président et le secrétaire de séance et publié, dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle, il a été arrêté, sur le site internet de la CdC et du CIAS.

➤ **Article 19 : Tenue du registre des délibérations**

Les débats sont résumés dans un procès-verbal rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes - séparant les actes communicables conformément aux principes posés à l'article 21 du présent règlement intérieur, de ceux non communicables – selon les modalités suivantes :

- ❖ Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ». Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans le compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.
- ❖ Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables ». Est inscrite dans ce registre la partie du procès-verbal de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle 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 CIAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

➤ **Article 20: Signature du registre des délibérations**

Les signatures du Président et du secrétaire de séance sont déposées sur la dernière page du procès-verbal de chaque séance (feuille de clôture de séance).

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce procès-verbal par le Président à la séance suivante. Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite séance. Une mention est portée en marge du procès-verbal contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

➤ **Article 21 : 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 dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les quinze jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration, sur le site internet de la CdC et du CIAS des Pays de L'Aigle à l'adresse suivante : www.paysdelaigle.com.

La liste des délibérations est affichée au siège du CIAS des Pays de L'Aigle – 5 place du Parc – 61300 L'AIGLE et sur le site internet de la CdC et du CIAS des Pays de L'Aigle à l'adresse suivante : www.paysdelaigle.com.

5.5 Accès aux documents administratifs

➤ **Article 22 : Communication du registre des délibérations.**

Seuls les membres du Conseil d'Administration et la directrice ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En application des dispositions de la 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 procès-verbaux 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, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Président du Conseil d'Administration du CIAS que des services extérieurs de l'Etat.

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 :

➤ **Article 23 : Composition de la commission permanente**

La commission permanente est composée d'un Président et de 6 administrateurs titulaires et 2 suppléants, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus.

Les membres de la commission sont désignés par le Conseil d'Administration par le recours d'un vote à bulletin secret.

➤ **Article 24 : Attributions de la commission permanente**

La commission permanente reçoit compétence uniquement pour l'attribution des aides facultatives (aides financières et aides alimentaires)

Les décisions prises feront l'objet d'un compte-rendu anonymisé (nature et montant des aides accordées) lors du conseil d'administration suivant et voté par le Conseil d'administration.

➤ **Article 25 : Modalités de fonctionnement de la commission permanente**

Conformément à l'article R.123-9, la présidence de la commission est assurée par le Président ou le/la Vice-Président(e) du CIAS. La commission permanente se réunit tous les quinze jours (planning annuel).

La commission ne peut valablement donner d'avis sur les dossiers que lorsque la majorité des membres assiste à la commission d'aides.

Les décisions sont prises dans le cadre des conditions d'octroi prévues dans les règlements des aides financières et alimentaires.

CHAPITRE 7 – LES REFERENTS DE POLES

➤ **Article 26 : Nomination des référents de Pôle.**

Le Président du Conseil d'Administration nomme cinq administrateurs, appelés « référents », pour représenter chacun des cinq pôles cités ci-après.

Sont concernés les pôles suivants :

- ↗ Petite enfance ;
- ↗ Animation sociale ;
- ↗ Solidarité et insertion ;
- ↗ Personnes âgées et handicapées.
- ↗ Coordination Locale Sociale

➤ **Article 27 : Missions des référents de pôles.**

- Assister aux commissions d'admission des services du CIAS en fonction du service concerné (MPE – LRPA les Archers – EHAD de Glos la F). Outre les référents et le/la Vice-président(e), le directeur du CIAS et les responsables de pôle participent à ces commissions.
- Représenter le CIAS pour siéger au sein des commissions et organismes extérieurs (assemblées générales des associations par exemple)
- Etudier des demandes de subventions, des associations faites auprès du CIAS et faire des propositions de décisions au Conseil d'Administration. Cette étude se fait en séances avec l'ensemble des référents, la direction du CIAS et est présidée par le Président ou Vice-Président.
- Participer à des groupes de travail et être rapporteur des séances en Conseil d'Administration.

CHAPITRE 8 MODIFICATIONS

➤ **Article 28 : 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.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20221114-2022-11-14-053-DE
Date de télétransmission : 24/11/2022
Date de réception préfecture : 24/11/2022

Le Président du Conseil d'Administration, ou le Vice-président auquel il aura délégué ce pouvoir en vertu de l'article 23 du décret n° 95-562 du 6 mai 1995 précité, est seul chargé de l'exécution du règlement intérieur.

➤ **Article 29 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut, à tout moment, faire l'objet de modification 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.

Il sera ensuite adopté, avec ou sans modification, dans les six mois suivant chaque renouvellement du Conseil d'Administration. Il continuera de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle adoption ou modification.

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS DIVERSES

➤ **Article 30 : Obligation de secret professionnel**

Conformément à l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, **les administrateurs du CIAS, comme l'ensemble du personnel, sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel** s'agissant des informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions/mandat.

Tout manquement à cette obligation peut entraîner les peines prévues à l'article 226-13 du Code Pénal

➤ **Article 31 : Prévention des 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 CIAS :

- ↪ 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 communautaire ;
- ↪ 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 CIAS ;
- ↪ En vertu de l'article L.231 du Code Electoral, les agents salariés intercommunaux ne peuvent être élus au conseil communautaire de l'EPCI qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du conseil d'administration du CIAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).
- ↪ Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CIAS, celui-ci devra démissionner puisque le Président l'avait choisi « es qualité.
- ↪ Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil Communautaire, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

En cas d'infraction à ces interdictions, l'intéressé est déchu de son mandat, soit par le Conseil d'Administration, à la diligence de son Président, soit par le Préfet agissant de sa propre initiative ou sur proposition du Président de la Communauté de Communes.

➤ **Article 32 : Assurance des administrateurs**

Conformément à l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, «Les communes sont responsables des dommages subis par les conseillers municipaux et les délégués spéciaux lorsqu'ils sont victimes d'accidents survenus soit à l'occasion de séances des conseils municipaux ou de réunions de commissions [...] dont ils sont membres, soit au cours de l'exécution d'un mandat spécial. Concernant les administrateurs nommés, le CIAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.