

**Département des Côtes d'Armor
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE
GUINGAMP-PAIMPOL AGGLOMERATION
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU 01 OCTOBRE 2020**

L'an deux mille vingt, le jeudi 01 octobre, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale dûment convoqué, s'est assemblé au siège de l'Agglomération à Guingamp – Salle Georges Rumen, sous la Présidence de Monsieur Vincent LE MEAUX.

Etaient présents les administrateurs suivants :

LE MEAUX Vincent ; GUILLOU Claudine ; BUHE Thierry ; HAGARD Elisabeth ; LE GOFF Yannick ; LE BLEVENNEC Gilbert ; INDERBITZIN Laure-Line, LE BLOAS Mireille, Naudin Christian ; ECHEVEST Yannick ; BOCHER Marina ; GENETAY Stéphanie ; CRESSON-BRASSART Christèle ; LE SAULNIER Brigitte ; RADENNEN-PAGEOT Annick ; GEORGELIN Dominique ; THOMAS Joseph ; VILLECROZE Philippe ; BOUILLOT Lise ; COCGUEN Marie-Jo.

Administrateurs absents excusés :

RASLE-ROCHE Morgan ; LE BIANIC Yvon ; GOASDOUE Gérard ; CROISSANT Guy.

Administrateurs absents :

BUTEL Pierre-Yves

Administrateurs absents ayant donné pouvoir :

Monsieur Guy CROISSANT ayant donné pouvoir à Monsieur Thierry BUHE

En exercice : **25**
Présents : **20**
Absents : **05**
Représentés : **01**

Date d'envoi des convocations : 24 septembre 2020
M. Yannick HENRION, Directeur du CIAS a été désigné secrétaire de séance.

DEL 31/10/2020	CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE - GUINGAMP-PAIMPOL AGGLOMERATION ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR
----------------	---

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants.

Considérant qu'à la lecture des nouvelles compétences et missions, il est nécessaire de préciser la gouvernance du CIAS, il est proposé l'adoption d'un règlement intérieur.

Lecture entendue et après avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration à l'unanimité,

- Approuve le projet de règlement intérieur.

Annexe : Règlement Intérieur du CIAS de Guingamp-Paimpol Agglomération.

Certifié exécutoire compte tenu de la
transmission en Sous-Préfecture le 25/10/2020
et de publication le 15/11/2020
P. Vice Présidente



Règlement intérieur

Préambule

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de Guingamp-Paimpol Agglomération est un Etablissement Public Administratif intercommunal. Il est administré par un Conseil d'Administration présidé de droit **par le Président de l'établissement public de coopération intercommunale.**

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale 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 226-1.* ».

❖ Composition du Conseil d'Administration

Le CIAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Président de la Guingamp-Paimpol Agglomération et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil d'Agglomération au scrutin majoritaire à deux tours et de personnes nommées par le Président du Conseil d'Agglomération parmi les personnes « *participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social* ».

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 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.123-28 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Agglomération a, dans sa séance du 15 septembre 2020, fixé à 24 le nombre d'administrateurs.

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

- Le Président Guingamp-Paimpol Agglomération, président de droit,
- 12 membres issus du Conseil d'Agglomération,
- 12 membres nommés par le Président de Guingamp-Paimpol Agglomération.

❖ Nomination d'un Vice-président.

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 1^{er} octobre 2020, a élu en son sein, en qualité de Vice-président(e), **Mme Claudine GUILLOU.**

❖ Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil d'Agglomération et nommés par le Président de Guingamp-Paimpol Agglomération est d'une durée identique à celui des conseillers communautaires. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil d'Agglomération. 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 d'Agglomération.

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 d'Agglomération et sur proposition de son Président pour les membres élus, par le Président du Conseil d'Agglomération pour les membres qu'il a nommés.

❖ **Sièges devenus vacants**

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

Pour les membres nommés, le Président 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 1^{er} : Principes généraux**

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Intercommunal d'Action Sociale, dans la limite de compétences transférées par la Communauté d'Agglomération et des attributions que la Communauté a souhaité confier au CIAS conformément aux dispositions de l'article L.5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En vertu des dispositions de l'article R.123-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

- Les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CIAS ne seront exécutoires, selon les cas, que sur avis conforme du Conseil d'Agglomération, 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) ;
- 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 d'Agglomération.

❖ **ORGANISATION DES REUNIONS** ❖

❖ **Article 2 : 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 et au minimum une fois par trimestre. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3. Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

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

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci et ou par courrier électronique, et ce trois jours 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 à délibération.

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 CIAS 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 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 trois 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 (à la) Vice-président(e), ou au Directeur. Il n'y a pas de saisine directe des services du CIAS.

❖ FONCTIONNEMENT DES SEANCES ❖

❖ Article 5 : Présidence

Les réunions sont présidées par le Président de la Communauté d'Agglomération, Président du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où le Président de la Communauté est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, la séance est présidée par le (la) Vice-président(e).

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et de la Vice-présidence, 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 de séance 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 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 quelque 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. Il est remis au Président en début de séance.

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 au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

❖ Article 8 : Organisation des débats

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.

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

Le compte-rendu de la séance précédente est mis aux voix pour adoption.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou le Directeur.

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 9 : Secrétariat des séances

Le directeur du CIAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat.

Le directeur n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le Président.

❖ DEBATS 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 primitif 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).

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 12 : 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 13 : Modalités de vote

Il est recouru 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, 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.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du 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 DEBATS ET DELIBERATIONS ❖

❖ Article 14 : 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.

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux principes posés à l'article 16 du présent règlement intérieur, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions 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 compte-rendu 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 et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

❖ Article 15 : Signature du registre des délibérations

Les tomes du registre des délibérations sont signés 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.

Le compte-rendu de la séance est adressé à chaque administrateur en vue de son adoption à la séance suivante.

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.

❖ ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ❖

❖ Article 16 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur 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 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, 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. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil d'Administration.

❖ Article 17 : Communication des documents budgétaires

Les budgets du CIAS sont 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 CIAS.

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

❖ Article 18 : 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, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

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

❖ COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSION(S) CONSULTATIVE(S) ❖

❖ Article 19 : Commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

▲ Article 19-1 : Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée du (de la) Vice-président(e) et de 6 administrateurs, désignés par le Conseil d'Administration à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil d'Agglomération.

Conformément aux dispositions de l'article 19, la présidence de la commission est assurée par le (la) Vice-président(e).

▲ Article 19-2 : Attributions de la commission permanente

La commission permanente a un rôle consultatif. Les pouvoirs ne sont pas admis.

La commission permanente assiste le président dans ses fonctions, examine les projets de délibérations devant être soumis au vote du conseil d'administration, et d'une manière générale, se prononce sur toutes les questions relevant des compétences du CIAS.

Elle se voit, cependant, attribuer la gestion des aides facultatives.

La commission permanente est présidée et animée par la Vice-présidence. Elle convoque les réunions et fixe l'ordre du jour.

La commission permanente se réunit autant de fois que nécessaire sur décision et convocation du président.

La Vice-présidence peut inviter toute personne qualifiée dans le cas où une question particulière intéressant une compétence du CIAS serait inscrite à l'ordre du jour.

Le secrétariat est assuré par les services du CIAS.

Le compte rendu de chaque réunion est diffusé à l'ensemble des membres.

❖ Article 20 : Commissions consultatives

Le Conseil d'Administration pourra créer en son sein des commissions consultatives, commissions de travail, avec un rôle consultatif pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables, des commissions d'attribution pour définir les modalités d'accès aux services relevant de la compétence du CIAS.

Le Conseil d'Administration précisera l'objet précis des études qui sont confiées, la durée de vie (durée du mandat ou étude ponctuelle), la composition (membres du conseil d'administration, non publicité des séances, rôle du directeur, participation de techniciens du CIAS, d'experts ou de personnes qualifiées extérieures, de représentants d'organismes extérieurs...), les modalités de fonctionnement (présidence, convocation...) et les attributions (avis, production de rapports ou de synthèses...).

❖ Article 21 : Commissions et organismes extérieurs

Le Conseil d'Administration procède à la désignation des représentants pour siéger au sein de commissions et organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévues par les dispositions du code de l'Action Sociale et des Familles et des textes régissant ces organismes.

❖ APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ❖

❖ Article 22 : 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 la Vice-présidence 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 chargée de l'exécution du présent règlement intérieur.

❖ Article 23 : 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.

