

Article 2 : Vice-présidence

Le Conseil d'Administration élit en son sein un(e) Vice-président(e) et un(e) Vice-président(e) délégué(e), conformément à l'article L.123-6 du CASF.

Article 3 : 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 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, sur proposition de son Président pour les membres élus, et par le Président du Conseil d'Agglomération pour les membres qu'il a nommés.

Article 4 : 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 pourvoit 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 intervient 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 expire à la date à laquelle aurait cessé le mandat du membre qu'il remplace.

Article 5 : Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du CIAS, dans la limite de compétences transférées par la Communauté d'Agglomération conformément aux dispositions de l'article L.5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En application des dispositions de l'article L.123-6 et de l'article R.123-20 du Code de l'action sociale et des familles, ainsi que des règles applicables aux établissements publics locaux prévues par le Code général des collectivités territoriales :

- 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.

Chapitre II : Organisation des séances du conseil d'administration

Article 6 : Périodicité

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité de ses membres au minimum une fois par trimestre.

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

Article 7 : Convocations

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur Elle. est transmise de manière dématérialisée au moins trois jours avant la date de la séance.

La convocation indique l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse.

Article 8 : Personnes associées et experts invités

Le Conseil d'administration peut associer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne ou tout représentant d'une collectivité, d'un organisme ou d'un partenaire institutionnel dont la participation est utile à l'examen des affaires relevant des missions du CIAS, notamment dans le cadre de coopérations, conventions ou projets de groupement de coopération sociale ou médico-sociale.

Ces personnes peuvent être invitées à participer aux débats par le Président ou par le Conseil d'administration.

Elles ne prennent pas part aux votes et ne sont pas comptabilisées pour le calcul du quorum.

Article 9 : Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour des séances du Conseil d'administration.

Article 10 : 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 Vice-Président, au Vice-président délégué ou au directeur. Il n'y a pas de saisine directe des services du CIAS.

Chapitre III : Tenue et déroulement des séances

Article 11 : 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 est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, la séance est présidée par le Vice-Président.

Dans tous les cas où le Président et le Vice-Président sont absents ou empêchés d'assister à la séance du Conseil, la séance est présidée par le Vice-Président délégué.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, du Vice-Président et du Vice-Président délégué, 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 veille à l'application et au respect des dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Article 12 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente.

La voix prépondérante du Président et les pouvoirs donnés par des administrateurs absents ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

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

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration peut délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Article 13 : Procurations

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir à un administrateur de son choix de voter en son nom sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est établi. 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 en adresse copie au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

Article 14 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le Président procède à l'appel des membres et constate le quorum, prend acte des pouvoirs reçus, désigne un secrétaire de séance et fait adopter l'ordre du jour.

Le Conseil peut décider de modifier l'ordre de présentation des affaires qui y sont inscrites. L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Le procès-verbal de la séance précédente est soumis à l'adoption du Conseil.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un exposé succinct par le Président ou le directeur.

Le Président donne la parole aux administrateurs qui la demandent, après avoir déterminé l'ordre des interventions. Il dirige les débats et veille à ce qu'ils portent sur les affaires soumises à l'examen du Conseil. Il peut, le cas échéant, accorder des suspensions de séance, en fixer la durée et y mettre fin.

En cas de débat prolongé, le Président peut inviter le Conseil d'Administration à fixer le nombre d'intervenants et la durée des interventions. Il est alors procédé à un vote.

Il met aux voix les propositions et délibérations, procède au décompte des scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture de la séance.

Article 15 : Secrétariat des séances

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

Le Conseil d'administration peut, sur proposition du Président, désigner un administrateur pour assurer le secrétariat de séance en remplacement du directeur.

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

Chapitre IV : Vote

Article 16 : Majorité des suffrages exprimés

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Article 17 : Scrutin

Le Conseil d'Administration vote ordinairement à main levée. Le résultat des votes est constaté par le président de séance, assisté du secrétaire de séance. Les noms des votants avec l'indication de leur vote sont portés au procès-verbal de séance ainsi que les noms des administrateurs s'étant abstenus. Mention est également faite des votes blancs ou nuls.

En cas de partage des voix du Président est prépondérante.

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

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, notamment pour l'élection de la Présidence déléguée, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages, 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.

Le vote d'une affaire est définitif et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

Chapitre V : Débats sur les documents financiers

Article 18 : Débat d'orientation budgétaire

Dans un délai 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 à un vote formalisé par délibération mais il est retracé dans le procès-verbal de la séance et annexé au registre des délibérations.

Article 19 : Débat sur le budget et le compte financier unique

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 les délais prévus par le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.1612-2.

Le compte financier unique 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 ne participe pas au vote du compte financier unique.

Le compte financier unique est approuvé si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Chapitre VI : Procès-verbal des débats et délibérations

Article 20 : Tenue du registre des délibérations

Le registre rassemble les délibérations et est établi sous forme de procès-verbal. Il est tenu sous la responsabilité du Président du Conseil d'administration.

Conformément à l'article L.133-5 du Code de l'action sociale et des familles, ainsi qu'aux règles relatives au secret professionnel et à la protection des données à caractère personnel, certaines informations ne peuvent être rendues publiques ou communiquées à des tiers non habilités.

Les procès-verbaux font l'objet d'une rédaction expurgée de toute donnée à caractère personnel. Ces données ne sont communicables qu'aux personnes intéressées ainsi qu'aux autorités ou organismes légalement habilités.

Article 21 : Signature et approbation du procès-verbal

Le procès-verbal est signé par le Président et le secrétaire de séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le procès-verbal de la cause de son empêchement. Les signatures sont apposées sur le procès-verbal de chaque séance.

Le procès-verbal est adressé à chaque administrateur en vue de son approbation lors de la séance suivante.

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 à la séance suivante par le Président. Elles sont

consignées dans le procès-verbal de ladite séance. Une mention est portée en marge du procès-verbal contesté renvoyant à la rectification intervenue lors de la séance suivante.

Chapitre VII : Accès aux documents administratifs et publication des actes

Article 22 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur ont accès aux registres des délibérations.

En application des dispositions du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA), notamment les articles L311-1 et suivants, 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. 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 23 : 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 24 : Affichage et publication

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131.2 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 la publication électronique des délibérations dans les 15 jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

Chapitre VIII : Commission permanente et commission(s) consultative(s)

Article 25 : 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 25-1 : Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée du Président, ou, en son absence, du Vice-président, ou, en son absence, du Vice-président délégué, qui en assure la présidence, et d'administrateurs désignés par le conseil d'administration. Les administrateurs sont choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil d'Agglomération.

Article 25-2 : Attributions de la commission permanente

La commission permanente a un rôle consultatif. Les membres de la commission permanente ne peuvent se faire représenter. Aucun pouvoir ne peut être donné à un autre membre.

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.

La commission permanente est convoquée par le Président, ou, en son absence, par le Vice-président, ou, en son absence, par le Vice-président délégué, qui en fixe l'ordre du jour et en assure l'animation.

La commission permanente se réunit autant que de besoin sur convocation de son président.

Le Président peut inviter à ses travaux toute personne qualifiée dont l'expertise est susceptible d'éclairer les débats sur une question 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 26 : 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 27 : Commissions et organismes extérieurs

Le Conseil d'Administration procède à la désignation de ses 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.

Chapitre IX : Application et modification du règlement intérieur

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.

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

Article 29 : 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 de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.