



# Centre Intercommunal d'Action Sociale Aunis Sud

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté à la séance du Conseil d'Administration du 28 septembre 2023

AR Prefecture

017-200043479-20230908-2023-09-24-DF  
Reçu le 06/10/2023

**Centre Intercommunal d'Action Sociale**  
**Communauté de Communes Aunis Sud**

-----  
**REGLEMENT INTERIEUR**

<b>Préambule</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 1 : Compétences</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 2 : Composition du conseil d'administration</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 3 : Durée du mandat</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 4 : Sièges devenus vacants</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 5 : Vice-présidence du conseil d'administration</b> .....	<b>4</b>
<b>ORGANISATION DES REUNIONS</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 6 : Tenue des réunions</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 7 : Convocation du conseil d'administration</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 8 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions</b> .....	<b>5</b>
<b>FONCTIONNEMENT DES SEANCES</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 9 : Présidence</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 10 : Quorum</b> .....	<b>6</b>
<b>Article 11 : Procurations</b> .....	<b>6</b>
<b>Article 12 : Organisation des débats</b> .....	<b>6</b>
<b>Article 13 : Secrétariat des séances.</b> .....	<b>7</b>
<b>Article 14 : L'enregistrement des débats du conseil d'administration</b> .....	<b>7</b>
<b>DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS</b> .....	<b>7</b>
<b>Article 15 : Débat d'orientation budgétaire</b> .....	<b>7</b>
<b>Article 16 : Débat sur le budget et sur le compte administratif</b> .....	<b>7</b>
<b>Article 17 : Attribution de subventions</b> .....	<b>7</b>
<b>VOTE DES DELIBERATIONS</b> .....	<b>7</b>
<b>Article 18 : Majorité absolue</b> .....	<b>7</b>
<b>Article 19 : Modalités de vote</b> .....	<b>8</b>
<b>COMPTE-RENDUS DES DEBATS ET DELIBERATIONS</b> .....	<b>8</b>
<b>Article 20 : Liste des délibérations</b> .....	<b>8</b>
<b>Article 21 : Procès-verbal</b> .....	<b>8</b>

<b>Article 22 : Tenue du registre des délibérations</b> .....	<b>8</b>
<b>AR Préfecture</b>	
<b>ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</b> .....	<b>9</b>
<b>Article 23 : Communication du registre des délibérations</b> .....	<b>9</b>
<b>Article 24 : Communication des documents budgétaires</b> .....	<b>9</b>
<b>Article 25 : Communication aux tiers</b> .....	<b>9</b>
<b>COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSIONS CONSULTATIVES</b> .....	<b>10</b>
<b>Article 26 : Commission permanente</b> .....	<b>10</b>
- <b>Article 26-1 : Composition de la commission permanente</b> .....	<b>10</b>
- <b>Article 26-2 : Attributions de la commission permanente</b> .....	<b>10</b>
- <b>Article 26-3 : Modalités de fonctionnement de la commission permanente</b> .....	<b>10</b>
<b>Article 27 : Commissions consultatives</b> .....	<b>10</b>
<b>APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b> .....	<b>11</b>
<b>Article 28 : Application du règlement intérieur</b> .....	<b>11</b>
<b>Article 29 : Modification du règlement intérieur</b> .....	<b>11</b>

017-200043479-20230928-2023\_09\_34-DE  
 Reçu le 06/10/2023

017-200043478-20230928-2023-09-34-DE  
Recu le 06/10/2023

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale, établissement public administratif, sont régis par :

- les articles L.123-4 à L.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- les articles R.123-1 à R.123-30 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- le présent règlement intérieur.

L'article L.133-5 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 centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13<sup>1</sup> ».

L'article R123-19 du code de l'Action Sociale et des Familles dispose que le conseil d'administration établit son règlement intérieur. Celui-ci règle le fonctionnement interne du conseil d'administration et des différentes instances du Centre Intercommunal d'Action Sociale.

### **Article 1 : Compétences**

Le « CIAS de la communauté de communes Aunis Sud » met en œuvre tout ou partie de l'action sociale d'intérêt communautaire sur le territoire intercommunal, conformément aux statuts de la Communauté de Communes Aunis Sud.

Son conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du CIAS dans la limite des attributions qui lui ont été confiées par la communauté de communes Aunis Sud dans le cadre de sa compétence « action sociale d'intérêt communautaire ». Il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CIAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

En vertu des dispositions de l'article 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 le cas (durée et montant de remboursement de l'emprunt), que sur avis conforme du conseil communautaire, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département ou par décret en conseil d'Etat ;

- 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, ne seront exécutoires qu'après accord du conseil communautaire.

### **Article 2 : Composition du conseil d'administration**

Le CIAS est administré par un conseil d'administration, présidé par le Président de la communauté de communes Aunis Sud et composé, à parité, de membres élus en son sein par le conseil communautaire au scrutin majoritaire à deux tours (article R.123-29 du Code de l'Action Sociale et des Familles) et de personnes nommées par le Président de la communauté de communes Aunis Sud parmi les personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ou les communes considérées ». 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,

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

- un représentant de l'Union Départementale des associations Familiales,  
- un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

017-2000752023\_09\_34-DE  
Reçu le 06/10/2023

### **Article 3 : Durée du mandat**

La durée du mandat des administrateurs des deux collèges est d'une durée identique à celle des conseillers communautaires. Le conseil d'administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du conseil communautaire. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès la nomination ou l'élection des nouveaux membres, et au plus tard dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du conseil communautaire (article R. 123-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que les intéressés ont pu présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office<sup>2</sup> :

- par le conseil communautaire et sur proposition de son Président pour les membres élus,
- par le Président du conseil communautaire pour les membres qu'il a nommés.

### **Article 4 : Sièges devenus vacants**

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

Pour les membres nommés, le Président de la communauté de communes Aunis Sud pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues, 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 5 : Vice-présidence du conseil d'administration**

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles : *« dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un vice-président qui le préside en l'absence du maire, nonobstant les dispositions de l'article L. 2122-17 du code général des collectivités territoriales, ou en l'absence du président de l'établissement de coopération intercommunale. Il élit également un vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président ».*

Les modalités d'élection du vice-Président et du vice-président délégué sont définies à l'article 19 du présent règlement.

## **ORGANISATION DES REUNIONS**

### **Article 6 : Tenue des réunions**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du conseil, au moins une fois par trimestre.

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

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

<sup>2</sup> Article R123-14 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Toutefois, le Président peut, en tant que de besoin, convier ou entendre toute personne (y compris les administrateurs des CCAS des communes concernées) qui, par son expertise, peut contribuer à apporter des éléments d'analyse supplémentaires pour l'étude des dossiers présentés en conseil d'administration. Ces personnes sont soumises aux mêmes contraintes de secret professionnel.

### **Article 7 : Convocation du conseil d'administration**

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit ou par voie électronique, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, trois jours au moins avant la date de la réunion<sup>3</sup>.

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 prestations du CIAS sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs avec la convocation.

Les administrateurs qui le souhaitent pourront proposer des points à apporter à l'ordre du jour. Ils adresseront leur demande par écrit au Président du CIAS.

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

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs. Ces derniers peuvent, en outre, les consulter au siège du CIAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CIAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Toute demande d'explication formulée par les administrateurs sur les affaires soumises au conseil d'administration du CIAS est adressée prioritairement au Président, au Vice-Président, au Vice-Président délégué ou au directeur.

## **FONCTIONNEMENT DES SEANCES**

### **Article 9 : Présidence**

Les réunions sont présidées par le Président de la communauté de communes Aunis Sud, Président du conseil d'administration du CIAS.

En cas d'empêchement du président, du vice-président et du vice-président délégué, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des membres présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé<sup>4</sup>.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le compte-rendu de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

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

<sup>3</sup> Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles

<sup>4</sup> Article R123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles

### **Article 10 : Quorum**

#### **Ar. Préfecture**

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 11 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'examine à l'ouverture de la séance et à l'examen de chaque point figurant à l'ordre du jour. Ainsi, en cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être apprécié lors de la reprise des débats.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 7 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents<sup>5</sup>.

### **Article 11 : Procurations**

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance. Le pouvoir est donné par écrit et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.

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

### **Article 12 : Organisation des débats**

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

Il est 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 par le Président ou le directeur ou un agent du CIAS en tant que de besoin et en fonction de la nature du dossier soumis au conseil, lequel peut être très technique et nécessiter la présence de la personne en charge de ce dossier au quotidien. Il peut s'agir également du rapporteur au sein de la commission permanente lorsqu'elle est mise en place ou de celui de l'une ou l'autre des commissions consultatives instituées au sein du CIAS.

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.

<sup>5</sup> Article R.123-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles

### **Article 13 : Secrétariat des séances<sup>6</sup>.**

Le directeur du CIAS assiste aux séances du conseil d'administration dont il assure le secrétariat. Un intervenant en séance que s'il y est autorisé par le Président. Un administrateur est également désigné en début de séance en tant que secrétaire de séance.

### **Article 14 : L'enregistrement des débats du conseil d'administration**

Les débats du conseil d'administration pourront être enregistrés à des fins de transcription du compte-rendu. Les enregistrements ne sont pas communicables au public et ils seront supprimés dès l'approbation du procès-verbal de la réunion pour lequel ils ont été réalisés (article 6 de la loi « Informatique et Libertés »).

## **DEBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS**

### **Article 15 : 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<sup>7</sup>.

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.

Il sera pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante. La délibération précisera que son objet est le vote du Débat d'Orientation Budgétaire sur la base d'un rapport et fait apparaître la répartition des voix sur le vote.

### **Article 16 : Débat sur le budget et sur le compte administratif**

Le budget 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).

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

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

### **Article 17 : Attribution de subventions**

Lors de l'octroi de subventions à des associations, si un administrateur présent est également représentant de ladite association, il se retire le temps du débat et ne participe pas au vote.

## **VOTE DES DELIBERATIONS**

### **Article 18 : Majorité absolue**

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

<sup>6</sup> Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles

<sup>7</sup> Article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



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

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

Reçu le 06/10/2023

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, notamment pour l'élection du Vice-Président et du Vice-Président délégué, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée à l'article 17, 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. On entend ici par « Président » non pas le Président de la communauté de communes mais le Président de séance.

## **COMPTE-RENDUS DES DEBATS ET DELIBERATIONS**

### **Article 20 : Liste des délibérations.**

Vu le décret n°2021-1311 et l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité et d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les communes et les EPCI, le compte rendu sommaire est supprimé. Il est remplacé par la liste des délibérations examinées en séance de conseil d'administration. La liste des délibérations est affichée au CIAS et publiée sur le site internet de la communauté de communes dans un délai d'une semaine.

### **Article 21 : Procès-verbal**

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. L'intégralité des débats est rédigée sous forme synthétique.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Président et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du Président, des membres du conseil d'administration présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Une fois établi, ce procès-verbal est adressé aux administrateurs, dans la mesure du possible avec la convocation du conseil d'administration suivant.

Le Président sollicite les membres du conseil d'administration concernant la rédaction du procès-verbal au début de chaque séance. Seuls les administrateurs ayant assisté à la séance peuvent intervenir pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

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

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 20 du présent règlement intérieur, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués :

AR. Prefecture  
017-200043479-20230928-2023\_09\_34-DE  
Reçu le 06/10/2023

**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, dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

## ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

### **Article 23 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du conseil d'administration ou 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 aux droits 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 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.

### **Article 24 : Communication des documents budgétaires**

Les budgets du CIAS sont mis à la disposition du public au plus tard dans 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 25 : Communication aux tiers<sup>8</sup>**

Les délibérations et décisions sont publiées sur le site Internet de la Communauté de Communes. La date de publication engage le délai de recours. Ces actes doivent conserver un caractère authentique, intégral, non modifiable et un téléchargement doit être possible. Un accès permanent (accès non limité au minimum 2 mois) doit être prévu.

<sup>8</sup> Article L.5211-46 du Code Général des Collectivités Territoriales

017-200043479-20230828-2023\_08\_24-DE

Reçu le 08/10/2023

**Article 26 : Commission permanente**  
**Article 26-1 : Composition de la 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 :

La commission permanente est composée d'un Président et d'administrateurs choisis, dans le respect de parité entre membres nommés et membres élus au sein du conseil communautaire. Le nombre d'administrateurs sera fixé par délibération du Conseil d'administration.

La présidence de la commission est assurée par le Président du CIAS ou par le vice-Président ou le Vice-Président délégué en cas d'absence du Président. S'ils sont tous les trois absents, la règle définie à l'article 9 du présent règlement sera appliquée. Ainsi, la présidence de séance sera assurée par le plus ancien des administrateurs présents, et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

- **Article 26-2 : Attributions de la commission permanente**

La commission permanente est chargée d'étudier les dossiers de demande d'aide et de secours dans le cadre de l'aide sociale facultative et donne un avis conforme sur ces demandes.

Les dossiers sont présentés en commission de manière anonyme.

Les aides seront ensuite attribuées sur décision du Président (ou du Vice-Président ou du Vice-Président délégué, selon la délégation qui sera donnée par le conseil d'administration) en fonction de l'avis conforme de la commission permanente.

La commission permanente est également chargée de définir une procédure d'attribution des terrains familiaux locatifs ainsi que des critères de priorités. Elle examinera les candidatures et donnera un avis sur celle à retenir.

L'attribution du terrain familial locatif se fera sur décision du Président ou du Vice-Président ou du Vice-Président délégué, après avis de la Commission Permanente.

- **Article 26-3 : Modalités de fonctionnement de la commission permanente**

La commission permanente se réunira en fonction des besoins et au minimum une fois par mois.

Toute personne pouvant apporter son expertise sur un dossier peut être conviée à la séance et est tenue au respect du secret professionnel. Cette personne ne prend pas part au vote.

**Article 27 : Commissions consultatives**

Le conseil d'administration peut créer des commissions de travail sur des thèmes en rapport avec les missions confiées au CIAS. Ces commissions peuvent être ouvertes à des personnes qualifiées sur les sujets concernés.

Chaque commission est tenue de rendre compte ponctuellement de l'avancée de son travail lors des séances du conseil d'administration. Un rapporteur peut être désigné à cet effet.

La création des commissions consultatives est décidée par délibération : celle-ci doit indiquer la composition de la commission (nombre de personnes, commission ouverte ou non à d'autres organismes, désignation éventuelle de ses membres) ainsi que les objectifs du groupe de travail.

017-200043479-00230928-2023-08-34-DF  
Recu le 06/10/2023  
**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 ou le vice-Président ou le Vice-Président délégué auquel il aura délégué ce pouvoir, selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

**Article 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 et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres dudit conseil.