

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU GRAND ARMAGNAC**

PREAMBULE	2
1) <i>Composition du Conseil d'Administration</i>	
2) <i>Durée du mandat</i>	
3) <i>Sièges devenus vacants</i>	
4) <i>Vice-présidence du Conseil d'Administration</i>	
ARTICLE I	3
ARTICLE II – Tenue des réunions	3
ARTICLE III – Convocation du Conseil d'Administration	3
ARTICLE IV – Création de commissions	3
ARTICLE V – Accès aux dossiers	4
ARTICLE VI – Présidence	4
ARTICLE VII – Quorum	4
ARTICLE VIII – Procurations	4
ARTICLE IX – Organisation des débats	4
ARTICLE X - Débat d'orientation budgétaire	5
ARTICLE XI - Débat sur le budget et le compte administratif	5
ARTICLE XII - Secrétariat de séance	5
ARTICLE XIII - Vote des délibérations	5
1) <i>Majorité absolue</i>	
2) <i>Modalités de vote</i>	
ARTICLE XIV– Compte rendu des débats et délibérations	6
1) <i>Tenue du registre des délibérations</i>	
2) <i>Signature du registre des délibérations</i>	
ARTICLE XV – Accès aux documents administratifs	6
1) <i>Communication du registre des délibérations</i>	
2) <i>Communication des documents budgétaires</i>	
ARTICLE XVI – Analyse des besoins sociaux	7
ARTICLE XVII – Application du règlement intérieur	7
ARTICLE XVIII – Modification du règlement intérieur	7
ARTICLE XIX – Recours amiable et contentieux	7

PREAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale, établissement public administratif intercommunal, sont régis notamment par les articles L.123-6 et L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles, complétés par le décret n° 95-562 du 6 mai 1995 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 centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 ».

1) Composition du Conseil d'Administration

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale est administré par le Conseil d'Administration présidé de droit par le Président de la Communauté de communes du Grand Armagnac, Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI), et composé, à parité :

- de membres élus, en son sein, au scrutin de liste majoritaire à deux tours, par le Conseil de Communauté,
- de personnes nommées par le Président de la Communauté de Communes, parmi les personnes, participant à des actions de prévention, d'animation ou développement social dans les communes de la Communauté, au nombre desquelles figurent un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF), un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département, un représentant des Associations de personnes handicapées du département et un représentant des Associations d'insertion et de lutte contre l'exclusion.

Conformément aux articles 7 et 28 du décret précité, le Conseil de Communauté a fixé, par délibération du 25 septembre 2014, à vingt-quatre membres la composition du Conseil d'Administration.

Ne peuvent siéger au Conseil d'Administration les personnes qui sont fournisseurs de biens ou de services au Centre d'Action sociale.

Le Conseil d'Administration, ainsi nommé, se dote, en son sein d'un Bureau.

Cet organe collégial veille au fonctionnement courant du CIAS et à la mise en œuvre des décisions votées par le Conseil d'Administration, conformément aux orientations générales définies. Il est plus particulièrement chargé d'assurer la gestion courante du CIAS dans le respect des orientations fixées par le Conseil d'Administration ; de préparer les résolutions qui seront soumises au vote et d'exécuter, au quotidien, les délibérations du Conseil d'Administration.

Le Bureau se compose de 7 membres, à savoir :

- Le Président du CIAS,
- Le Vice-Président du CIAS,
- 5 Administrateurs, désignés parmi les Administrateurs élus par le Conseil de Communauté.

Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire, sur la convocation qui lui est faite par le Président ou à la demande de la moitié des membres qui le composent.

2) Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil de communauté et des administrateurs nommés par le Président de la Communauté de communes est d'une durée identique à celui des conseillers communautaires. Leur mandat 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 de communauté.

Les membres du Conseil d'administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le Président du conseil d'administration les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil de communauté sur proposition du Président de l'organe délibérant de l'EPCI pour les membres élus ou par le Président de l'EPCI pour les membres nommés.

3) Sièges devenus vacants

Pour les membres délégués par le Conseil de communauté, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions prévues par les articles 8 et 9 du décret précité.

Pour les membres nommés, le Président de l'EPCI pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations citées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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

4) Vice-présidence du Conseil d'administration

Conformément à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil d'administration, dès qu'il est constitué, élit en son sein un Vice-président.

ARTICLE I

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Grand Armagnac.

Il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et en espèces remboursables ou non remboursables, les critères et les conditions d'octroi de celles-ci.

Les délibérations du conseil d'administration du Grand Armagnac ne sont soumises à l'avis ou à l'avis conforme du Conseil de communauté que dans les cas prévus aux articles L.2121-34 et L.2241-5 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE II – Tenue des réunions

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du conseil. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article ci-après.

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

ARTICLE III – Convocation du conseil d'administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur par écrit ou par mail à l'adresse donnée par celui-ci, **trois jours au moins 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 à soumettre au conseil d'administration sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

ARTICLE IV – Création de commissions

Le conseil d'administration peut, à tout moment, créer, par la désignation en son sein d'administrateurs, des commissions de travail pour examiner des affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables ou pour suivre des actions dont l'objet devra être précisé. En tant que de besoin et à titre consultatif, ces commissions peuvent associer à leurs travaux des personnes qualifiées extérieures au CIAS.

Ces commissions font l'objet, dès leur création, d'annexes au règlement intérieur qui précisent leur objet et leur durée de vie. Ces commissions peuvent être soit à durée limitée soit installées pour la durée du mandat.

ARTICLE V – Accès aux dossiers

Les dossiers préparatoires sont tenus, en séance, à la disposition des administrateurs. Ils sont également consultables durant les trois jours précédant la séance, au siège, pendant les heures d'ouverture du CIAS. Ces dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au conseil d'administration du CIAS, formulée oralement ou par écrit, est adressée soit au Président, au Vice-Président ou au Directeur. Il n'y a pas de saisine directe des services du CIAS.

ARTICLE VI – Présidence

Dans tous les cas où le Président est absent, la séance est présidée par un vice-Président dans l'ordre de désignation.

En cas d'empêchement du Président et du Vice-Président, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des administrateurs, et à ancienneté égale, par le plus âgé (article 18 du décret du 6 mai 1995).

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 des suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

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

ARTICLE VII - Quorum

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la majorité des membres en exercice assiste à la séance. La majorité s'entend par plus de la moitié, soit treize membres. N'entrent pas dans le calcul du quorum les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à d'autres membres du conseil d'administration.

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

Si le quorum n'est pas atteint, le président procède à une nouvelle convocation des membres du conseil dans les conditions prévues à l'article 3 ci-dessus. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration délibérera sur l'ensemble des affaires prévues lors de la première convocation quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

ARTICLE VIII - Procurations

Un membre du conseil empêché d'assister à la séance peut donner, à un administrateur de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance dont la date sera portée sur le pouvoir.

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

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

ARTICLE IX – 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. Le Conseil peut également, sur proposition du président, y ajouter des affaires urgentes faisant l'objet d'un rapport complémentaire.

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

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire et oral par le président de séance, par le directeur ou le directeur adjoint, ou encore par un chef de service du CIAS lorsqu'il s'agit de son domaine de compétence.

Le président de séance 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 un administrateur en train d'exposer son point de vue.

Le président de séance a la faculté d'interrompre un orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure. Il peut également interrompre un débat qui s'enlise, fixer de manière définitive le nombre d'intervenants et faire ensuite procéder au vote.

ARTICLE X - 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 du budget.

ARTICLE XI - Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitifs et les décisions modificatives ainsi que les budgets annexes sont proposés par le Président au conseil d'administration et soumis au vote de celui-ci dans les délais prévus par la loi.

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi. Celui-ci quitte la séance au moment du vote qui doit intervenir en son absence.

ARTICLE XII - Secrétariat de séance

Le directeur du CIAS assiste aux réunions du conseil d'administration. Il en assure le secrétariat. Il pourra se faire accompagner par un assistant en fonction des affaires inscrites à l'ordre du jour.

En l'absence du directeur, le secrétariat de séance est assuré par un membre de l'encadrement désigné par le directeur.

ARTICLE XIII - Vote des délibérations

1) Majorité absolue

Les délibérations du conseil d'administration du CIAS sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les administrateurs présents ou représentés. Les abstentions, les votes nuls ou blancs ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

2) Modalités de vote

Il est voté au scrutin secret chaque fois qu'il s'agit de procéder à une nomination. Il est également voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret et 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 au premier alinéa du présent article, 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 des suffrages, lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Ordinairement, le conseil d'administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le président de séance et par le directeur. Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour et acceptées en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis ; aucun administrateur ne peut revenir sur un vote.

ARTICLE XIV – Compte rendu des débats et délibérations

1) Tenue du registre des délibérations

Les débats sont résumés sous forme de relevés de conclusion dans un compte rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance et 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 est tenu en deux tomes :

- premier tome : « Actes communicables ». Sont inscrits dans ce registre le compte rendu chronologique et les délibérations de chaque séance du conseil d'administration. 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 sans rien qui puisse porter atteinte à ce secret.

- deuxième tome : « Actes non communicables ». Est inscrite dans ce tome la partie du compte rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement de prestations sociales quelles qu'elles soient. Sont également inscrites dans ce tome les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

2) Signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance sous la forme d'une feuille d'émargement qui est incluse dans le registre à la suite des comptes rendus et des délibérations de la séance.

Les rectifications au compte rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte rendu par le président lors de la séance suivante. Elles sont consignées dans la dite séance et mention est faite en marge du compte rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte rendu suivant.

ARTICLE XV – Accès aux documents administratifs

1) Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du conseil d'administration, le directeur et le directeur adjoint du CIAS ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication, de prendre éventuellement copie totale ou partielle des comptes rendus des séances du conseil d'administration, des délibérations dans les limites fixées par la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs à l'exclusion de ceux inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

La personne désireuse de recourir à cette possibilité peut l'obtenir à ses frais sur demande auprès du Président du CIAS et selon le tarif fixé par délibération.

2) Communication des documents budgétaires

Les budgets du CIAS restent déposés au siège de l'établissement où ils sont mis à la disposition du public dans les 15 jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de cette possibilité par voie d'affiche sur le panneau d'affichage des délibérations.

ARTICLE XVI – Analyse des besoins sociaux- (ABS)

Les services du CIAS procèdent annuellement à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population du territoire et notamment ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté.

Cette analyse est notamment effectuée à partir des constats et des statistiques établies pour chaque prestation et activité mises en œuvre par le CIAS. Ce bilan de l'activité et cette analyse font l'objet d'un rapport remis aux administrateurs et présenté par le président de séance lors du conseil d'administration réuni pour débattre des orientations budgétaires.

Après en avoir débattu, le conseil d'administration examine, en fonction des moyens dont il dispose, les modifications à apporter aux critères d'accès aux prestations et activités qui relèvent de sa décision, ou les services et actions à mettre en œuvre pour s'adapter à l'évolution de la demande sociale.

Pour le développement d'une action sociale générale proposée par le conseil d'administration à partir de cette analyse et pour lequel le CIAS ne dispose pas des moyens nécessaires, le président adresse les remarques, suggestions et propositions aux collectivités et/ou institutions ayant compétence dans les domaines concernés.

L'ensemble des constats, évaluations et propositions font l'objet d'une délibération dont copie est adressée, jointe aux propositions budgétaires arrêtées par le conseil d'administration, au conseil de communauté pour l'exercice suivant.

ARTICLE XVII – Application du règlement intérieur

Le règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le conseil d'administration, sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication.

Le Président du conseil d'administration est seul chargé de l'exécution du règlement intérieur.

ARTICLE XVIII – 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 de ses membres en exercice.

ARTICLE XIX – Recours amiable et contentieux

Recours amiable :

Les usagers du CIAS peuvent adresser, obligatoirement par courrier, au vice- président du CIAS toute contestation et demande de révision d'une décision prise par le personnel ou le vice –président dans le cadre des délégations régulièrement adoptées.

Le vice-président soumet le recours amiable à la commission permanente s'il s'agit d'une décision prise par la commission permanente.

La présence de la personne exerçant son droit au recours amiable est possible sur sa demande. Dans ce cas le Conseil d'administration ou la commission permanente commence son ordre du jour par l'examen de ce recours amiable. Il n'y a pas de débat contradictoire ni décision en présence de l'intéressé. Cette possibilité ne permet qu'un droit de parole et d'explication, la réponse à des questions posées par les administrateurs. Si la personne souhaite être accompagnée (par exemple pour un problème de langue) elle doit en faire la demande écrite au vice-président qui statuera seul.

Le recours fait l'objet d'une notification spécifique signée du président ou du vice-président.

Le recours amiable est préalable à tout recours contentieux.

Recours contentieux :

Si l'usager conteste la légalité d'une décision prise, il peut saisir le Tribunal Administratif de PAU.

Délibéré par le Conseil d'Administration du 23 septembre 2015 .

Le Président
Didier Dupront