



## REGLEMENT INTERIEUR DU CIAS VIE ET BOULOGNE

### PREAMBULE

Le conseil communautaire de la communauté de communes Vie et Boulogne a créé par délibération du 22 mai 2023 un Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) pour assurer la gestion des Établissements d'Hébergement pour les Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) des communes de Palluau, Falleron et Saint-Etienne-du-Bois qui relèveront de sa compétence à compter du 1er janvier 2024.

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale, établissement public administratif intercommunal 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 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".

### 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 Vie et Boulogne, Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI), et composé, à parité :

- de membres élus, en son sein, le scrutin uninominal 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 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 27 avril 2026, à douze 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.

### 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.

### **Sièges devenus vacants**

Pour les membres élus par le conseil communautaire, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 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.

### **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 1 – PRINCIPES GENERAUX**

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Intercommunal d'Action Sociale Vie et Boulogne.

Les délibérations du conseil d'administration 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.

En vertu des dispositions de l'article L.2121-34 du 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 communautaire, 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).

En vertu de l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations qui changent 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 communautaire.

## **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. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article ci-après.

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

## **ARTICLE 3 – CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Toute convocation est faite par le président.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les administrateurs en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. La convocation précise la date, l'heure et le lieu 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.

Le délai de convocation est fixé à trois jours francs.

## **ARTICLE 4 – CRÉATION DE COMMISSIONS**

Le conseil d'administration peut, à tout moment, créer 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.

## **ARTICLE 5 – 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 au Président. Il n'y a pas de saisine directe des services du CIAS.

## **ARTICLE 6 – PRÉSIDENTENCE**

Dans tous les cas où le Président est absent, la séance est présidée par le vice-Président.

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.

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 7 - 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 sept 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 8 - 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 9- ORGANISATION DES DEBATS**

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, assisté si besoin par la direction générale de l'établissement.

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 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 du budget.

## **ARTICLE 11 - 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 12 - 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 13 - 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 accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis ; aucun administrateur ne peut revenir sur un vote.

## **ARTICLE 14 – 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 ladite séance et mention est faite en marge du compte rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte rendu suivant.

## **ARTICLE 15 – 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 16 – APPLICATION 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. 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.