



Envoyé en préfecture le 19/06/2026
Reçu en préfecture le 19/06/2026
Publié le **19 JUIN 2026**
ID : 085-200061265-20260618-2026_4_01-DE

REGLEMENT INTERIEUR DU CIAS DU PAYS DE SAINT GILLES CROIX DE VIE

Table des matières

PREAMBULE.....	3
COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
Durée du mandat.....	4
Sièges devenus vacants	5
Vice-Présidence du Conseil d'Administration	5
Vice-présidence déléguée du Conseil d'Administration	5
DISPOSITIONS GENERALES.....	5
Article 1 ^{er} : Principes généraux.....	5
ORGANISATION DES REUNIONS.....	6
Article 2 : Tenue des réunions.....	6
Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration	6
Article 4 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions	7
FONCTIONNEMENT DES SÉANCES	7
Article 5 : La Présidence	7
Article 6 : La Vice-Présidence	7
Article 7 : La Vice-Présidence déléguée.....	7
Article 8 : Quorum	7
Article 9 : Pouvoirs	8
Article 10 : Organisation des débats.....	8
Article 11 : Secrétariat des séances	8
Article 12 : Enregistrement audio des séances	8
DÉBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS.....	9
Article 13 : Débat d'orientation budgétaire	9
Article 14 : Débat sur le budget et le compte administratif	9
VOTE DES DÉLIBÉRATIONS	10
Article 15 : Majorité.....	10
Article 16 : Modalités de vote	10
COMPTE-RENDU DES DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS.....	10
Article 17 : Tenue du registre des délibérations	10
Article 18 : Signature du registre des délibérations	11
ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	11
Article 19 : Communication du registre des délibérations	11
Article 20 : Communication des documents budgétaires.....	11
Article 21 : Publication des actes administratifs	11
COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSION(S) THEMATIQUE(S).....	12

Règlement intérieur du Centre
REGLEMENT INTERIEUR DU CIAS DU PAYS

Envoyé en préfecture le 19/06/2026
Reçu en préfecture le 19/06/2026
Publié le 19 JUIN 2026
ID : 085-200061265-20260618-2026_4_01-DE

Article 22 : Commission permanente 12
Article 23 : Commissions thématiques 13
Article 24 : Commissions d'attribution..... 13
APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR..... 14
Article 25 : Application du règlement intérieur..... 14
Article 26 : Modification du règlement intérieur..... 14

PREAMBULE

Le Centre Intercommunal d'Actions Sociales (CIAS) du Pays de Saint Gilles Croix de Vie est un établissement public administratif rattaché à la Communauté d'Agglomération « Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération ».

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Actions Sociales (CIAS) 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.

La délibération du conseil communautaire du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération portant définition de l'action sociale d'intérêt communautaire fixe le périmètre des compétences sociales transférées au CIAS. À ce titre, l'établissement assure la mise en œuvre des politiques communautaires dans les domaines de la solidarité, du soutien aux familles, de l'enfance et de la petite enfance, de l'accompagnement du vieillissement, de la santé publique, du logement social et de la lutte contre les exclusions. Il contribue, en lien avec les acteurs institutionnels et associatifs du territoire, à la prévention, au développement social et à l'accès aux droits.

Les membres du Conseil d'Administration sont soumis aux obligations du secret professionnel conformément à l'article L.133-5 dudit Code de l'Action Sociale et des Familles « *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 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* ».

Les membres du conseil d'administration sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout membre ayant un intérêt personnel dans une affaire inscrite à l'ordre du jour doit se retirer des débats et du vote.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CIAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Président de la Communauté d'Agglomération « Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération » et composé, à parité :

- de membres élus en son sein par le Conseil Communautaire au scrutin secret uninominal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel ;
- de personnes nommées par le Président du Conseil Communautaire parmi les personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». 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 R123-7 et R123-28 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Communautaire a, dans sa séance du 9 avril 2026, fixé à 28 le nombre d'administrateurs. La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit :

- le Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint Gilles Croix de Vie, président de droit,
 - 14 membres issus du Conseil Communautaire,
 - 14 membres nommés par le Président de la Communauté d'Agglomération,
- soit un total de 29 administrateurs.

Conformément à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration élit en son sein un Vice-Président qui le préside en l'absence du Président.

Il désigne également un Vice-Président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du Vice-Président.

Le Président, le Vice-Président et le Vice-Président délégué peuvent recevoir chacun en ce qui les concerne délégation du Conseil d'Administration dans les champs de compétence définis à l'article R.123-1 du Code de l'action Sociale et des Familles.

Le Vice-Président et le Vice-Président délégué peuvent également se voir déléguer des fonctions par le Président par arrêté notamment pour conduire des commissions, représenter le CIAS ou signer des actes déterminés.

Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Communautaire et nommés par le Président de la Communauté d'Agglomération est d'une durée identique à celui 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 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 Communautaire.

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

Sièges devenus vacants

Pour les membres élus par le Conseil Communautaire, il est pourvu à leur remplacement dans un délai de 2 mois en application de l'article R.123-9 du code de l'action sociale et des familles.

Pour les membres nommés, le Président de la Communauté d'Agglomération 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 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 28 mai 2026, a élu en son sein, un Vice-Président.

Le Vice-Président peut recevoir délégation du Conseil d'Administration dans les champs de compétence définis à l'article R.123-1 du Code de l'action Sociale et des Familles.

Le Vice-Président peut également se voir déléguer des fonctions par le Président par arrêté notamment pour conduire des commissions, représenter le CIAS ou signer des actes déterminés.

Vice-présidence déléguée du Conseil d'Administration

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 28 mai 2026, a élu en son sein, un Vice-Président délégué.

Le Vice-Président délégué peut recevoir délégation du Conseil d'Administration dans les champs de compétence définis à l'article R.123-1 du Code de l'action Sociale et des Familles.

Le Vice-Président délégué peut également se voir déléguer des fonctions par le Président par arrêté notamment pour conduire des commissions, représenter le CIAS ou signer des actes déterminés.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Principes généraux

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Intercommunal d'Action Sociale, dans la limite des compétences qui lui ont été attribuées.

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 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, à savoir :

- 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) ;

- 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,

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. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3.

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

La Directrice du CIAS assiste aux séances du Conseil d'Administration et de la Commission Permanente, conformément à l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Elle intervient en tant que de besoin pour apporter son expertise aux membres du Conseil d'Administration, éclairer leurs débats et assurer le secrétariat des séances.

Le Président du CIAS peut également faire appel en tant que de besoin et en fonction de l'ordre du jour à une ou plusieurs personnalités qualifiées pour participer au Conseil d'Administration : ainsi, les directeurs de pôle peuvent être invités en fonction de l'ordre du jour afin d'éclairer le Conseil sur les dossiers relevant de leurs secteurs d'activité.

Si les circonstances le justifient, le Conseil d'Administration et la Commission Permanente peuvent se réunir par visioconférence, sauf pour procéder à des élections (si ces élections ont lieu à scrutin secret) et à l'adoption du Budget Primitif. La décision de tenir un Conseil d'Administration ou la Commission Permanente dans ces conditions relève de la décision du Président. Les modalités de tenue de la réunion seront précisées dans la convocation.

Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par voie dématérialisée, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce 3 jours minimum avant la date de la réunion selon l'article R123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'adresse électronique d'envoi est communiquée par chaque administrateur qui avise les services du CIAS de tout changement.

S'ils en font la demande expresse, un ou plusieurs conseillers peuvent recevoir la convocation sur support papier à leur domicile.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération, ainsi que d'un pouvoir de délégation de vote.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président, sans pouvoir être inférieur à 1 jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil d'Administration qui se prononce définitivement sur l'urgence.

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 à la disposition des administrateurs lors de la séance.

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 à la Directrice. Aucune saisine directe des services du CIAS n'est autorisée.

FONCTIONNEMENT DES SÉANCES

Article 5 : La Présidence

Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le Président de la Communauté d'Agglomération, Président de droit du Conseil d'Administration. Il ouvre la séance, vérifie la présence des membres, la validité des pouvoirs, fait approuver le compte-rendu précédent, organise et conduit les débats, accorde la parole, gère les suspensions de séance et met aux voix les propositions. Il proclame les résultats des scrutins et prononce la clôture de la séance. Le Président veille au respect du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Article 6 : La Vice-Présidence

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la présidence de séance est assurée par le Vice-Président du Conseil d'Administration.

Le Vice-Président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et peut être chargé d'assurer, à ses côtés, le suivi des travaux du Conseil, des commissions, ainsi que la présentation de dossiers.

Article 7 : La Vice-Présidence déléguée

En cas d'absence ou d'empêchement simultanée du Président et du Vice-Président, le Vice-Président délégué assure la présidence de séance du Conseil d'Administration.

Article 8 : 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 9 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance, puis, le cas échéant, en cas de suspension après 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 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 quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Article 9 : Pouvoirs

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 a donné son pouvoir 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 10 : 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.

Compte tenu de l'exigence de souplesse de fonctionnement inhérente à l'action du CIAS, il peut être ajouté un point à l'ordre du jour, en urgence, sous la 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, le Vice-Président, la Directrice ou un rapporteur désigné au sein 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.

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 11 : Secrétariat des séances

Au début de chacune de ses séances, le Conseil d'Administration désigne l'un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire assiste le Président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il est chargé de la rédaction du procès-verbal de la séance. Un ou plusieurs agents du CIAS sont mis à sa disposition pour l'assister dans ses missions.

Article 12 : Enregistrement audio des séances

La prise d'enregistrement audio des séances du conseil d'administration du CIAS est autorisée dans le cadre de la rédaction du procès-verbal des délibérations.

Seul le président du conseil d'administration ou la personne qu'il désigne est habilité à procéder à l'enregistrement audio des séances.

L'enregistrement audio fait l'objet d'une information préalable et explicite des membres du conseil d'administration et des personnes invitées à la séance, dès la convocation et en début de séance. Les participants sont informés que l'enregistrement est réalisé dans le seul but de faciliter la rédaction du procès-verbal et d'assurer la traçabilité des délibérations.

L'enregistrement constitue un document administratif au sens de l'article L. 300-2 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA).

L'enregistrement audio est conservé pendant une durée maximale de 2 ans à compter de l'approbation définitive du procès-verbal de la séance concernée.

Une fois le procès-verbal approuvé par le conseil d'administration, l'enregistrement audio est détruit sauf décision contraire du conseil d'administration motivée par un intérêt particulier (contentieux, contrôle, archive).

Toute personne qui demande accès à un enregistrement audio doit saisir le président du CIAS par écrit. La communication de l'enregistrement est subordonnée à l'approbation définitive du procès-verbal de la séance concernée. L'enregistrement est communicable sous réserve de l'occultation préalable, le cas échéant, des mentions relevant :

- Du secret de la vie privée (article L. 311-6, 1° du CRPA) ;
- Du secret des affaires (article L. 311-6, 1° du CRPA) ;
- Des autres intérêts protégés par les articles L. 311-5 et L. 311-6 du CRPA.

L'enregistrement audio fait l'objet d'une déclaration au registre des traitements du CIAS conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

Les données contenues dans l'enregistrement ne sont utilisées que pour les finalités déclarées et ne font l'objet d'aucun traitement automatisé ni d'aucune diffusion.

Est interdit aux membres du conseil d'administration, aux personnes invitées et aux membres du public d'effectuer des enregistrements audio personnels des séances sans l'autorisation expresse du président du conseil d'administration.

DÉBATS SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

Article 13 : 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.

Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition des administrateurs, des données synthétiques sur la situation financière du CIAS.

Ce débat donne lieu à délibération afin d'acter la mise en œuvre de ce débat d'orientations budgétaires sur la base du rapport d'orientations budgétaires (ROB) transmis.

Article 14 : Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitifs et supplémentaires 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. (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 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 DÉLIBÉRATIONS

Article 15 : Majorité

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. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 16 : 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.

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 de séance, 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 DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS

Article 17 : 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. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

Article 18 : Signature du registre des délibérations

Les registres des délibérations sont signés par le Président de séance et par le secrétaire de séance. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque 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 à la séance suivante par le Président de séance. 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.

ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 19 : 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.

Il en est de même pour le registre des arrêtés du Président.

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

Article 21 : Publication des actes administratifs

Conformément à l'article R.2131-1-A 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.

Toutes les délibérations/décisions prises par le Conseil d'Administration et le Président par délégation relevant du tome 1, sont mises à disposition du public sur le site internet de la Communauté

d'Agglomération Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération dans leur intégralité. Les actes sont également publiés au Recueil des Actes Administratifs, lui-même disponible sur le site web www.paysaintgilles.fr.

COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSION(S) THEMATIQUE(S)

Article 22 : Commission permanente

Afin d'assurer la continuité de l'action sociale et de permettre une gestion plus réactive de certaines affaires, le conseil d'administration a décidé d'instituer une instance de décision : la commission permanente.

Le Conseil d'Administration a créé par délibération du 16 juin 2026 une commission permanente. Celle-ci est chargée de traiter les affaires courantes relevant des compétences du CIAS et nécessitant un examen ou une décision régulière, dans le cadre des délégations qui leur sont confiées.

La commission permanente est composée du Président ou de son représentant et de manière paritaire de membres élus par le Conseil Communautaire et de membres nommés par le Président de la Communauté d'Agglomération.

La présidence de la commission permanente est assurée par le / la Vice-Président(e).

La commission permanente a vocation à se prononcer sur les dossiers de gestion courante qui lui a été délégué par le Conseil d'Administration, notamment les aides facultatives, les décisions à caractère opérationnel ou les situations individuelles nécessitant un traitement réactif. Elle exerce les compétences suivantes :

- attribution des aides facultatives individuelles dans les conditions définies par le règlement d'aide sociale,
- décisions relatives à l'urgence sociale,
- décisions relatives à la gestion et au fonctionnement courant des services du CIAS,
- préparation des décisions du conseil d'administration.

Elle exerce ces compétences dans la limite précise des délégations accordées par le Conseil d'Administration et rend compte de ses décisions lors de la séance suivante.

Les réunions de la commission permanente sont organisées à l'initiative du / de la Vice-Président(e).

Elle se réunit sur convocation du président, adressée selon les mêmes modalités que pour le Conseil d'Administration, selon une fréquence adaptée aux besoins du service.

Même si aucun quorum n'est réglementairement imposé, il sera requis la présence d'a minima 6 membres afin de conserver une collégialité des décisions prises.

Les règles internes de fonctionnement de la commission permanente sont les suivantes :

Les décisions prises par la commission permanente font l'objet d'un compte rendu présenté au conseil d'administration lors de sa plus prochaine séance.

Le conseil d'administration conserve un pouvoir de contrôle sur les décisions prises.

Article 23 : Commissions thématiques

Le Conseil d'Administration constitue en son sein des commissions thématiques chargées d'examiner, à titre préparatoire, les affaires nécessitant une étude approfondie avant leur présentation en séance.

Pour chaque commission, le Conseil d'Administration définit, lors de sa création, l'objet de la mission, sa durée, sa composition, ses modalités de fonctionnement et l'étendue de ses attributions.

Ces commissions exercent un rôle exclusivement consultatif : elles éclairent la décision, mais ne se substituent en aucun cas au Conseil d'Administration, seul compétent pour délibérer.

Elles sont constituées de manière cohérente avec l'organisation interne du CIAS et ses pôles opérationnels, afin d'assurer une articulation fluide entre l'expertise technique et la prise de décision politique.

Chaque commission travaille en lien étroit avec le directeur du pôle concerné, qui apporte les éléments d'analyse nécessaires à la préparation des dossiers soumis au Conseil d'Administration.

Article 24 : Commissions d'attribution

L'attribution des aides sociales et / ou l'accès à des services sociaux constitue une étape essentielle nécessitant de garantir :

- L'équité de traitement des demandes,
- La transparence des décisions,
- Et la prise en compte des situations familiales, professionnelles et sociales des usagers.

C'est pourquoi, le Conseil d'Administration constitue en son sein des commissions d'attribution des aides sociales (accès à l'épicerie sociale, accès à un logement de la résidence pour personnes âgées, accès / place en crèches, ...) afin d'examiner les demandes d'inscription et de définir les admissions. Ces commissions reposent sur un fonctionnement collégial, permettant d'assurer une décision objective et partagée.

La commission d'attribution est chargée de :

- examiner les demandes ;
- faire une proposition d'attribution des aides sollicitées en fonction des critères définis (règlement de fonctionnement, priorités, situations particulières) ;
- examiner les situations spécifiques ou dérogatoires ;
- veiller à l'adéquation entre les besoins des familles et les capacités d'accueil des structures.

Pour chaque commission, le Conseil d'Administration définit, lors de sa création, l'objet de la mission, sa durée, sa composition, ses modalités de fonctionnement et l'étendue de ses attributions.

Ces commissions exercent un rôle exclusivement consultatif : elles éclairent la décision, mais ne se substituent en aucun cas au Conseil d'Administration, seul compétent pour délibérer, ou au Président, Vice-Président et Vice-Président délégué selon les délégations confiées par le Conseil d'Administration.

APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 25 : 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 et le Vice-Président délégué sont seuls chargés de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 26 : 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.

A Givrand, le 16 juin 2026

Le Président

François BLANCHET