

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL**  
**D'ADMINISTRATION DU CENTRE**  
**INTERCOMMUNAL D'ACTION**  
**SOCIALE DES SAVANES**

**C.I.A.S.S**



# **SOMMAIRE**

<b><u>PREAMBULE</u></b> .....	<b>P.3</b>
<b><u>CHAPITRE 1 : Composition du Conseil d'Administration</u></b> .....	<b>P.3</b>
1. <b><u>Durée du mandat</u></b> .....	<b>P.4</b>
2. <b><u>Sièges devenus vacants</u></b> .....	<b>P.4</b>
3. <b><u>Vice-présidence du Conseil d'Administration</u></b> .....	<b>P.4</b>
<b><u>CHAPITRE 2 : Les missions et pouvoirs du Conseil d'Administration</u></b> .....	<b>P.4</b>
<b><u>ARTICLE I : Pouvoir du Conseil d'Administration</u></b> .....	<b>P.5</b>
<b><u>ARTICLE II – Autorisation préalable du Conseil Communautaire</u></b> .....	<b>P.5</b>
<b><u>ARTICLE III – Attributions propres du Conseil d'Administration</u></b> .....	<b>P.5</b>
<b><u>ARTICLE IV – Délégation au Président ou au Vice-Président du CIASS</u></b> .....	<b>P.6</b>
<b><u>CHAPITRE 3 : Organisation des séances du Conseil d'Administration</u></b> .....	<b>P.6</b>
<b><u>ARTICLE I – Tenue des réunions</u></b> .....	<b>P.6</b>
<b><u>ARTICLE II – Convocation du Conseil d'Administration</u></b> .....	<b>P.6</b>
<b><u>CHAPITRE 4 : Création d'une Commission Permanente et de Commission(s) Consultatives(s)</u></b> .....	<b>P.7</b>
<b><u>ARTICLE I – Création d'une Commission Permanente</u></b> .....	<b>P.7</b>
<b><u>ARTICLE VIII – Création de Commission(s) Consultative(s)</u></b> .....	<b>P.8</b>
<b><u>CHAPITRE 5 : Dispositions diverses</u></b> .....	<b>P.8</b>
<b><u>ARTICLE I – Accès aux dossiers</u></b> .....	<b>P.8</b>
<b><u>ARTICLE II – Quorum</u></b> .....	<b>P.9</b>
<b><u>ARTICLE III – Procurations</u></b> .....	<b>P.9</b>
<b><u>ARTICLE IV – Déroulement des séances</u></b> .....	<b>P.9</b>
<b><u>ARTICLE V – Présidence et police de séance</u></b> .....	<b>P.10</b>
<b><u>ARTICLE VI – Secrétariat de séance</u></b> .....	<b>P.10</b>
<b><u>ARTICLE VII – Organisation des débats</u></b> .....	<b>P.10</b>
<b><u>ARTICLE VIII – Débat d'orientation budgétaire</u></b> .....	<b>P.11</b>
<b><u>ARTICLE IX – Débat sur le budget et le compte administratif</u></b> .....	<b>P.11</b>
<b><u>ARTICLE X – Vote des délibérations</u></b> .....	<b>P.12</b>
<b><u>ARTICLE XI – Compte-rendu des débats et des délibérations</u></b> .....	<b>P.12</b>
<b><u>ARTICLE XII – Accès aux documents administratifs</u></b> .....	<b>P.13</b>
<b><u>ARTICLE XIII – Analyse des Besoins Sociaux</u></b> .....	<b>P.13</b>
<b><u>ARTICLE XIV – Application du Règlement Intérieur</u></b> .....	<b>P.14</b>
<b><u>ARTICLE XV – Modification du règlement intérieur</u></b> .....	<b>P.14</b>
<b><u>ARTICLE XVI – Recours amiable et contentieux</u></b> .....	<b>P.14</b>

## PREAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale des Savanes – CIASS, établissement public administratif intercommunal, sont régis 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.123-5 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 de peines prévues à l'article 226-13 ».

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

## **CHAPITRE 1 : Composition du Conseil d'Administration**

Le Centre Intercommunal d'Action Social des Savanes est administré par le Conseil d'Administration présidé de droit par le Président de la Communauté de Communes Des Savanes, Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI), et composé, à parité :

- ❖ De membres élus, en son sein, par le Conseil Communautaire de la CCDS ;
- ❖ De membres nommés par le Président parmi des personnes « participant à des actions d'animations, de prévention et de développement social dans la commune ».

Parmi ces derniers membres doivent figurer obligatoirement et au minimum :

- ❖ Un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du territoire ;
- ❖ Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
- ❖ Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales – UDAF ;
- ❖ Un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article L.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Communautaire dans sa séance du 08 Juin 2021, a fixé à **16** le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit :

- ❖ Le Président de la CCDS, Président de droit,
- ❖ 8 membres issus du Conseil Communautaire, soit 8 titulaires et 8 suppléants,
- ❖ 7 membres représentants des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion, de la lutte contre l'exclusion, des familles, des retraités et personnes âgées, ainsi que des personnes en situation de handicap.

### **1. Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Communautaire et des administrateurs nommés par le Président de la Communauté de Communes Des Savanes 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 Communautaire.

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 C.A les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil Communautaire 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.

### **2. Sièges devenus vacants**

Pour les membres délégués par le Conseil Communautaire, 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 Sociales 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.

### **3. 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.e Vice-président.e qui préside le C.A en l'absence du Président.

## **CHAPITRE 2 : Les missions et pouvoirs du C.A**

Le Conseil d'Administration règle par délibérations les affaires du Centre Intercommunal d'Action Sociale des Savanes.

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 C.A du CIASS ne sont soumises à l'avis ou à l'avis conforme du Conseil Communautaire que dans les cas prévus aux articles L.2121-34 et L.2241-5 du Code Général des collectivités territoriales.

## ARTICLE I

### **Les pouvoirs du Conseil d'Administration**

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Communautaire prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelés à l'article III du présent règlement intérieur), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CIASS : toutes les décisions relatives au CIASS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

## ARTICLE II

### **Autorisations préalables du Conseil Communautaire**

Un accord préalable du Conseil Communautaire sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'Administration relative :

- ❖ A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CIASS ne seront exécutoires, selon les cas (montant et durée du remboursement) que sur avis conforme du Conseil Communautaire.
- ❖ Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CIASS, 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 selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## ARTICLE III

### **Attributions propres du Président du CIASS**

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CIASS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- ❖ Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Articles R.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ❖ Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et de Familles) ;
- ❖ Le Président prépare et exécute les délibérations du C.A (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociales et des Familles) ;
- ❖ Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CIASS, et à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Famille) ;
- ❖ Le Président nomme les agents du CIASS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociales et des Familles) ;
- ❖ Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ❖ Le Président représente le CIASS en justice et dans les actes cde la vie civile. (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

## ARTICLE IV

### **Délégation au Président ou au Vice-Président du CIASS**

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au Vice-Président du CIASS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

- ❖ Attribution des prestations dans des conditions que le C.A défini ;
- ❖ Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- ❖ Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- ❖ Conclusion de contrats d'assurance ;
- ❖ Création de régies comptables ;
- ❖ Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- ❖ Exercice au nom du CIASS des actions en justice dans les cas définis par le C.A ;
- ❖ Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président ou le Vice-Président rend compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le C.A peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

## **CHAPITRE 3 : Organisation des séances du C.A**

### ARTICLE I

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

### ARTICLE II

#### **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 délibérations.

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 CIASS à soumettre au Conseil d'Administration sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

## **CHAPITRE 4 : Création d'une Commission Permanente et de Commission(s) Consultative(s)**

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 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 CIASS.

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 d'une durée limitée, soit installées pour la durée du mandat.

### **ARTICLE I**

#### **Création d'une Commission Permanente**

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il peut être créé, au sein du Conseil d'Administration, une Commission Permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

#### **COMPOSITION :**

La Commission Permanente est composée du Président et de 7 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Communautaire.

#### **ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE :**

Il appartient au Conseil d'Administration de déterminer les pouvoirs qu'il souhaite confier à la Commission Permanente.

Fréquemment, et s'agissant d'une formation plus souple que le C.A, celui-ci confiera le soin d'attribuer les aides sociales facultatives, selon les critères et éventuellement limites qu'il aura fixé (le C.A peut ainsi par exemple limiter le montant ou la nature des secours que la commission sera autorisée à attribuer).

Si la Commission Permanente reçoit compétence pour l'attribution des aides sociales facultatives, il faudra inscrire au règlement intérieur les modalités selon lesquelles elle rend compte au Conseil d'Administration des décisions prises (tableau récapitulatif, de suivi des aides accordées, faisant apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et le montant des aides de chaque nature qui ont été accordées).



## **FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION PERMANENTE :**

Cet organe veille au fonctionnement courant du CIASS et 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 CIASS dans le respect des orientations fixées par le C.A ; de préparer les résolutions qui seront soumises au vote et d'exécuter, au quotidien, les délibérations du C.A.

La Commission Permanente 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 la composent, soit 4 membres.

### **ARTICLE II**

#### **Création de Commission(s) Consultative(s)**

Ici, encore, il appartient au Conseil d'Administration d'apprécier l'opportunité de créer en son sein des commissions ad hoc consultatives, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent faire l'objet d'études préalables.

Il précisera pour chaque commission :

- ❖ L'objet précis des études qui lui sont confiées,
- ❖ Sa durée de vie (durée du mandat ou étude ponctuelle),
- ❖ Sa composition (membres du Conseil d'Administration, non publicité des séances, rôle de la Direction, participation de techniciens du CIASS ou de la commune, d'experts ou de personnes qualifiées extérieurs, de représentants d'organismes d'extérieurs, etc...),
- ❖ Ses modalités de fonctionnement (présidence, convocation, etc...),
- ❖ Ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses, etc...).

Quelles qu'elles soient, la commission ne pourra pas avoir de rôle décisionnel, mais simplement un rôle préparatoire aux décisions qui relèveront en dernier ressort du Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE 5 : Dispositions diverses**

### **ARTICLE I**

#### **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 CIASS. Ces dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CIASS, formulée oralement ou par écrit, est adressée soit au Président, au Vice-Président ou à la Direction. Il n'y a pas de saisine directe des services du CIASS.



## ARTICLE II

### **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 9 membres. N'entrent pas dans le calcul du quorum les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à d'autres membres du C.A.

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 C.A délibérera sur l'ensemble des affaires prévues lors de la première convocation quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

## ARTICLE III

### **Procurations**

Un membre du conseil empêché d'assister à la séance peut donner, à un administrateur de son choix (suppléant), 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 une copie de ce courrier au président avant la séance s'il ne peut lui-même y assister.

## ARTICLE IV

### **Déroulement des séances**

#### **HUIT CLOS DES SEANCES :**

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Les huis-clos se justifie par l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs. Ce secret professionnel s'applique aux séances où l'on discute de la situation sociale des demandeurs d'aide, en évoquant des informations nominatives, touchant à la vie privée des intéressés. Dans ce cadre, il est impératif que les séances d'attribution des secours se déroulent à huis-clos.

Par ailleurs, la confidentialité des informations économiques, stratégiques, financières etc... relative au CIASS est également à prendre en considération.

## ARTICLE V

### **Présidence et Police des séances**

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil d'Administration. Dans tous les cas où le Président est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, celle-ci 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 ([article 18 du décret du 6 mai 1995](#)).

*Ici, en cas d'empêchement du Président, les dispositions de l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales selon lesquelles le Président est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un vice-président de la CCDS, ne sont pas applicables aux séances du Conseil d'Administration du CIASS.*

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

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 C.A, 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.

## ARTICLE VI

### **Secrétariat de séance**

La direction du CIASS assiste aux réunions du Conseil d'Administration. Il en assure le secrétariat (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) et peut intervenir sur demande du Président du CIASS.

De plus, elle pourra se faire accompagner par un assistant en fonction des affaires inscrites à l'ordre du jour.

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

## ARTICLE VII

### **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 ou par la direction du CIASS.

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 pas 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'interventions 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 à un vote.

### ARTICLE VIII

#### **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.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédents le vote du budget.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

*Pour mémoire, les CIASS sont soumis aux mêmes modalités d'élaboration, de vote et de contrôle du budget que les communes (codifiées aux articles L.1612-1 à L.1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales).*

### ARTICLE IX

#### **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 ou 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 X

### **Vote des délibérations**

a) **Majorité absolue**

Les délibérations du Conseil d'Administration du CIASS 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.

b) **Modalités de vote**

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance et par la direction. Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

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 les tiers des membres présents le réclame.

Lorsqu'il est reconnu 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 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.

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 XI

### **Compte-rendu des débats et délibérations**

a) **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 mentionné 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 e 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.

**b) 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 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 assistés à la séance que lors de la présentation de ce compte-rendu par la 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 XII

### **Accès aux documents administratifs**

**a) Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du Conseil d'Administration et la direction du CIASS ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Toute personne physique ou moral 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 CIASS et *selon le tarif fixé par délibération*.

**b) Communications des documents budgétaires**

Les budgets du CIASS 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'affichage sur les panneaux des délibérations placés à cet effet.

## ARTICLE XIII

### **Analyse des besoins sociaux – ABS**

Les services du CIASS procèdent à une Analyses des Besoins Sociaux de l'ensemble de la population du Territoire des savanes et notamment ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et des personnes en difficulté (situation précaire).

Cette analyse est notamment effectuée à partir des constats et des statistiques établies pour chaque prestation et activité mises en œuvre par le CIASS. 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 avoir débattu, le C.A 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 CIASS ne dispose pas de 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 Communautaire pour l'exercice suivant.

#### ARTICLE XIV

##### **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 C.A est seul chargé de l'exécution du présent règlement.

#### ARTICLE XV

##### **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 ses membres en exercice.

#### ARTICLE XVI

##### **Recours amiable et contentieux**

**Recours amiable** : les usagers du CIASS peuvent, adresser obligatoirement par courrier, au Vice-Président du CIASS 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 C.P.

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 à l'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 Président qui statuera seul.

Le recours fait l'objet d'une notification spécifique signée du Président ou du Vice-Président.  
Le recours à l'amiable est préalable à tout recours contentieux.

Recours contentieux : si l'utilisateur conteste la légalité d'une décision prise, il peut saisir le Tribunal Administratif de Cayenne.

Délibéré par le Conseil d'Administration du .....