PAYS DE L'AIGLE

5 Place du Parc
61300 L'AIGLE

REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT
de l'ORNE

Délibération n°2026-09-28-051

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
du Conseil D'Administration
du Centre Intercommunal d'Action Sociale
des Pays de l'Aigle

Séance du 28 septembre 2026.

L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil d'Administration, légalement convoqués par lettre du vingt et un septembre, se sont réunis pour un Conseil d'Administration dans les locaux de la Communauté de Communes, sous la présidence de Nathalie LENÔTRE.

Etaient présents : Camille DAEL, Hugo DUPONT, Wiener FLEURIMOND, Paule GOUIN, Elisabeth JOSSET, Caroline LAGOUTTE, Nathalie LENÔTRE, Abdellah LHESSANI, Christine LOUATRON, Véronique LOUWAGIE, Martine RICHARD, Brigitte SALVINI, Éric ZO.

Pouvoirs : Véronique HELLEUX donne pouvoir à Nathalie LENÔTRE
Corine LE BLÉVEC donne pouvoir à Christine LOUATRON
Sophie THERY donne pouvoir à Paule GOUIN

Absents excusés : Françoise GARCIA, Véronique HELLEUX, Corine LE BLÉVEC, Delphine PRIEUR, Patrice REINHART, Sophie THERY.

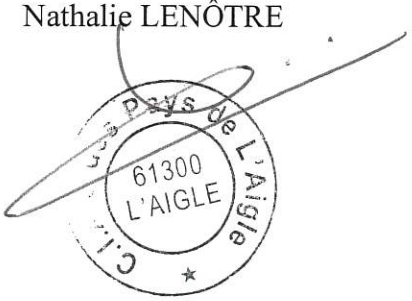
NOMBRE DE MEMBRES	
En EXERCICE	19
PRESENTS	13
VOTANTS	16

DATE DE LA CONVOCATION
21/09/2026

OBJET

Adoption du règlement intérieur du conseil d'administration.

Acte reçu en préfecture le
09 octobre 2026
Publié en ligne le
09 octobre 2026
Certifié exécutoire
La Vice-présidente,
Nathalie LENÔTRE



Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.123-4 à L123-9 et R.123-8) R.123-29,

Vu l'article R.12319 du code de l'action sociale et des familles prévoyant que le conseil d'administration du CIAS établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'Administration dans le respect des règles préalablement fixées par le code de l'action sociale et des familles aux articles R.123-8 à 123-9.

Madame la Vice-présidente rappelle :
Le Conseil d'Administration doit établir son règlement intérieur. Il permet de déterminer précisément l'organisation des instances du CIAS et les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.

L'adoption du règlement intérieur est obligatoire.

A chaque renouvellement du Conseil d'Administration, le règlement intérieur doit être adopté dans les six mois à compter de son installation.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Le règlement intérieur définit l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'Administration. Il peut à tout moment faire l'objet de modifications.

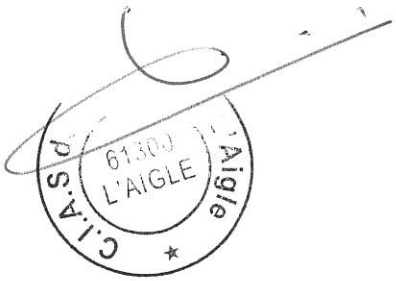
Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil d'Administration du CIAS des Pays de L'Aigle tel que présenté en annexe.
- **AUTORISE** Madame la Vice-présidente à signer tout document à cet effet.

VOTE : UNANIMITE

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Au registre sont les signatures
Pour copie certifiée conforme.

Acte reçu en préfecture le
09 octobre 2026
Publié en ligne le
09 octobre 2026
Certifié exécutoire
La Vice-présidente,
Nathalie LENÔTRE



Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

RÉGLEMENT INTÉRIEUR
Conseil d'Administration
du CIAS des Pays de L'Aigle

Délibération du Conseil d'Administration du

Modifié par la délibération du Conseil d'Administration du

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

PREAMBULE

Administré par un Conseil d'administration, le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière. Il est chargé de mettre en œuvre « une action générale de prévention et de développement social dans les communes, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées » (article L. 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Conformément à l'article R. 123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration du CIAS établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées 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.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration.

A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

SOMMAIRE

- Chapitre 1 : Composition du Conseil d'Administration
- Chapitre 2 : Missions et Pouvoirs du Conseil d'Administration
- Chapitre 3 : Organisation des séances du Conseil d'Administration
  - 3.1 : Programmation des séances
  - 3.2 : Déroulement des séances
  - 3.3 : Le vote des délibérations
  - 3.4 : Formalisation et archivage des débats
  - 3.5 : Accès aux documents administratifs
- Chapitre 4 : Commission permanente, Commissions participatives et référents de pôles
- Chapitre 5 : Disposition diverses

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

➢ Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale est un établissement public administratif intercommunal. Il dispose de ses propres biens, exerce les droits et assume les responsabilités qui lui sont confiés par la Communauté de Communes.

Présidée par la Présidente de la Communauté de Communes des Pays de L'Aigle, Véronique LOUWAGIE, l'assemblée délibérante du CIAS est composée à parité :

- ✓ De membres élus en son sein par le Conseil Communautaire ;
- ✓ Et de membres nommés par la Présidente parmi des 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 :
  - o Un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département ;
  - o Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
  - o Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
  - o 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 R. 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Communautaire a, dans sa séance du 04 avril 2026, fixé à 18 le nombre d'administrateurs.

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

- ✓ La Présidente de la Communauté de Communes des Pays de L'Aigle, présidente de droit,
- ✓ 9 membres issus du Conseil Communautaire
- ✓ 9 membres nommés par la Présidente,

Soit un total de 18 administrateurs.

➢ Article 2 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L. 123-6 du Code de l'Action Sociale et des familles, dès que le Conseil d'Administration est constitué, il élit en son sein un Vice-Président.

Dans sa séance du 03 juin 2026, le Conseil d'Administration du CIAS a élu en son sein, en qualité de Vice-présidente, Nathalie LENÔTRE.

La désignation d'un vice-président délégué au sein des CIAS est une évolution introduite par l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022, dite < 3DS ». Ce texte prévoit désormais que le conseil d'administration (CA) « élit également un vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président », disposition également inscrite à l'article L.123- 6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF). Ses responsabilités doivent être limitées aux seules situations d'empêchement du premier vice-président.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- **Article 3 : Durée du mandat**

Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Communautaire.

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 nouveau Conseil Communautaire.

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Communautaire et des administrateurs nommés par la Présidente est d'une durée identique à celui des conseillers communautaires, soit 6 ans.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

- **<u>Article 4 : Remplacement des sièges devenus vacants</u>**

Afin de respecter le principe de parité présidant à la composition du Conseil d'Administration, il sera procédé au remplacement de tout siège laissé vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée à la Présidente du CIAS.

Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'Administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration sans motif légitime, peuvent, après que la Présidente les a mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office (Article R.123-14 du Code de l'Action Sociale et des Familles) :

- ✓ Par le Conseil Communautaire et sur proposition de la Présidente pour les membres élus ;
- ✓ Par la Présidente pour les membres qu'elle a nommés.

Le remplacement des sièges vacants est opéré selon les procédures suivantes :

- ✓ Pour les membres élus par le Conseil Communautaire, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par les articles R. 123-8 et R. 123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles à savoir que L'article R 123-29 du CASF expose qu'en cas de vacance d'un siège, pour quelque cause que ce soit, il est procédé à une nouvelle élection dans un délai de deux mois à compter de la vacance du siège. Le conseil communautaire pouvant opter pour un scrutin uninominal, il semble donc tout à fait possible, à la différence du CCAS, comme le suggère la doctrine, de ne procéder au remplacement que du membre démissionnaire, sans renouveler tout le conseil d'administration.
- ✓ Pour les administrateurs nommés, la Présidente pourvoit à leur remplacement selon 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.

En ce qui concerne les membres nommés, il convient de considérer, bien que cela soit implicite à la lecture des textes, qu'en cas de poste vacant, pour quelque cause

Accusé de réception en préfecture
061-200067387-20260923-2026-09-26-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

que ce soit, il faille le pourvoir dans les deux mois afin de respecter la règle de parité évoquée.

Si le membre démissionnaire représentait l'UDAF, il faut demander directement à l'UDAF de proposer un remplaçant ;
S'il ne représentait aucune des associations visées par le code de l'action sociale et des familles mais qu'il avait été choisi par le maire au titre des « personnes qualifiées », il appartient au maire de choisir librement son remplaçant, sans autre procédure particulière ;
Si la personne démissionnaire représentait l'une des trois catégories d'associations visées par les textes (associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, associations de retraités et de personnes âgées du département et associations de personnes handicapées du département.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

➢ Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire intercommunal

Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales ou facultatives conférées au CIAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles d'une part, et de la mise en œuvre de la compétence « action sociale d'intérêt communautaire » de la communauté de communes d'autre part.

➢ Article 5-1 : Attributions légales ou facultatives conférées au CIAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles

Suite à la fusion des Communautés de Communes des Pays de L'Aigle et de la Marche, et de la Communauté de Communes du canton de la Ferté Fresnel au 1er janvier 2017, le territoire de compétence a été élargi aux 32 communes suivantes :

L'Aigle
Les Aspres
Aube
Auguaise
Beaufai
Bonnefoi
Bonsmoulins
Brethel
Chandai
La Chapelle-Viel
Crulai
Écorcei
Fay
La Ferrière-au-Doyen
La Ferté-en-Ouche
Les Genettes
La Gonfrière
Irai
Mahéru
Le Ménil-Bérard
Moulins-la-Marche
Rai
Saint-Evroult-Notre-Dame-du-Bois
Saint-Hilaire-sur-Risle
Saint-Martin-d'Écublei
Saint-Michel-Tubœuf
Saint-Nicolas-de-Sommaire
Saint-Ouen-sur-Iton
Saint-Sulpice-sur-Risle
Saint-Symphorien-des-Bruyères
Touquettes
Vitrai-sous-L 'Aigle

A ce titre, les attributions du CIAS relèvent à la fois de missions obligatoires, **imposées par la loi** :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L. 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L. 264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R. 123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » :

- Attribution d'aides financières sur dossier adressé par les travailleurs sociaux du territoire ;
- Aide alimentaire.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- **Article 5-2 : Attributions liées à la mise en œuvre de la compétence « action sociale d'intérêt communautaire »**

Les statuts en vigueur de la Communauté de communes disposent dans leur article 5-2-5 que la Communauté de communes est compétente en matière d'action sociale d'intérêt communautaire. A ce titre, elle confie de droit au CIAS le portage de cette compétence, à l'échelle du territoire communautaire.

Cette compétence « action sociale d'intérêt communautaire » se décline en cinq points :

- **Politique socio-éducative pour la petite enfance, l'enfance et la jeunesse :**
Créer, gérer et organiser toutes les structures/équipements et dispositifs :
- Relais Assistants Maternels
- Multi-accueil
- Halte-garderie
- Lieu d'accueil enfants-parents
- Ludothèque
- Séjours
- Accueils collectifs de mineurs
- Espace de rencontre et soutien à la parentalité

- **Aides sociales légales (hors instructions des demandes de RSA)**
- Dépôt des demandes, aide à la constitution et participation à l'instruction des dossiers d'aide sociale personnes âgées/ personnes handicapées
- Tenue à jour d'un fichier des bénéficiaires de l'aide sociale
- Domiciliation des personnes sans résidence stable

- **Solidarité et insertion :**
- Gestion d'une plate-forme Mobilité : information et orientation, locations
- Elaboration et mise en œuvre d'actions de solidarité : aide alimentaire (hors la Ferté-en-Ouche, La Gonfrière, Saint-Evroult-Notre-Dame-du-Bois, Saint-Nicolas-de-Sommaire et Touquettes), aides financières et secours aux familles, écrivain public
- Insertion : accompagnement des bénéficiaires du RSA dans le cadre de la convention RSA avec le Conseil départemental

- **Coordination sociale locale :**
- Recueil et analyse des besoins sociaux du territoire communautaire
- Ingénierie d'accompagnement des acteurs du territoire pour la création ou l'extension des services à la population
- Animation d'une action générale de prévention et de développement social en liaison avec les institutions publiques et privées de caractère social
- Soutien aux associations à caractère social du territoire
- Politique de prévention et de promotion de la santé, à travers notamment le Contrat Local de Santé
- Animation Sociale : coordination et animation de la vie sociale locale sur le territoire, hors commune de Rai, au travers de la structure centre social agrée par la CAF. Développement avec les habitants de projets, animations, activités, liés au soutien à la parentalité, à la lutte contre l'isolement, au développement social local, au développement du pouvoir d'agir, au maintien du lien social

Accusé de réception préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- **Seniors / personnes âgées ou dépendantes / gérontologie :**

- Participation à toutes les actions développées par le conseil départemental dans le cadre de sa compétence de coordination gérontologique générale, Ou toute autre action répondant aux besoins de la population âgée du territoire intercommunal
- Participation à la définition d'une politique structurante en matière de gérontologie sur le territoire
- Soutien à l'autonomie et maintien à domicile dont le portage de repas, hors La Ferté-en-Ouche, La Gonfrière, Saint Evroult Notre Dame du Bois, Saint Nicolas de Sommaire et Touquettes
- Gestion de la Résidence autonomie "les Archers",
- Construction, aménagement et gestion de l'EHPAD de Glos la Ferrière. Cet établissement étant géré par le CIAS, son budget est autonome.

Une délibération du Conseil communautaire adoptée à la majorité définit l'intérêt communautaire de cette compétence.

➢ Article 6 : 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 de la Présidente (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CIAS : toutes les décisions relatives au CIAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration décide :

- ✓ Les acquisitions, aliénations, et prises en location de biens immobiliers, les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent au CIAS ;
- ✓ La tarification des prestations et produits fournis par le CIAS ;
- ✓ Les marchés de travaux, transports, fournitures, soumis aux règles du Code des Marchés Publics ;
- ✓ Crée les emplois du CIAS, règle les conditions de recrutement, de licenciement et de rémunération du personnel ;
- ✓ Autorise la Présidente à intenter ou soutenir les actions judiciaires et à accepter les transactions ;
- ✓ Vote le budget du CIAS et délibère sur les comptes ;
- ✓ Délibère sur les mesures à prendre au vu des résultats de l'exploitation, à la clôture de chaque exercice et au besoin, au cours d'exercice ;
- ✓ Délibère sur l'acceptation définitive des dons et legs.

➢ Article 7 : Attributions propres de la Présidente du CIAS

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

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- ✓ La Présidente convoque le Conseil d'Administration. Elle préside les séances et en assure le bon fonctionnement (Article R.123-7 et R. 123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ✓ La Présidente arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ✓ La Présidente prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ✓ La Présidente est ordonnateur des dépenses et recettes du CIAS 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 Familles) ;
- ✓ La Présidente nomme les agents du CIAS (Article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ✓ La Présidente 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 d'Administration en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ✓ La Présidente représente le CIAS en justice et dans les actes de la vie civile (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

➢ **<u>Article 9 : Délégations du Conseil d'Administration à la Présidente</u>**

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature à la Présidente du CIAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après (listées à l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles) :

- ✓ L'attribution des prestations dans des conditions définies par le Conseil d'Administration ;
- ✓ La préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du Code des Marchés Publics ;
- ✓ La conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- ✓ La conclusion de contrats d'assurance ;
- ✓ La création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du CIAS et des services qu'il gère ;
- ✓ La fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- ✓ L'exercice, au nom du CIAS, des actions en justice ou défense du CIAS dans les actions intentées contre lui dans :
- Les affaires pénales concernant les services du CIAS, son personnel ou ses équipements (agressions, effractions, vols, voies de fait, etc…) ;
- Les affaires relevant du Tribunal Administratif en matière de personnel ;
- Les affaires relevant du Tribunal des Prud'homme.
- ✓ La délivrance, le refus de délivrance et la résiliation des élections de domicile mentionnées.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente, la délégation est consentie dans les mêmes termes à la vice-présidence.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

La délibération n°2026-06-03-026 du 3 juin 2026 du Conseil d'Administration du Pays de L'Aigle fixe les cas et conditions d'exercice de ces délégations d'attributions dans les cas prévus par le Code de l'Action sociale et des Familles.

La Présidente rend compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 : Programmation des séances

➢ Article 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit a minima une fois par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

➢ Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de la Présidente, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil d'Administration.

La convocation est adressée par la Présidente à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse mail donnée par celui-ci, et ce, au minimum cinq jours francs avant la date de réunion.
L'ordre du jour précisé dans la convocation, sera anonymisé si un rapport porte sur une situation individuelle.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par décision de la Présidente.

➢ Article 12 : Ordre du jour

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.
Ce rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant : un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

➢ Article 13 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.
Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CIAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CIAS, durant les cinq 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 peuvent en faire la demande écrite à la Présidente.
Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CIAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée à la

Conseil d'Administration
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Vice-Présidente ou à la Directrice du CIAS.

- **Article 14 : Participation de tiers externes aux séances**

A l'initiative de la Présidente ou sur proposition des administrateurs, des agents du CIAS disposant d'une expertise ou ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du Conseil d'Administration.

3.2 Déroulement des séances

- **Article 15 : Huis clos des séances**

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

- **Article 16 : Présidence et Police des séances**

Les réunions sont présidées par la Présidente du Conseil d'Administration.
Dans tous les cas où la Présidente est absente ou empêchée d'assister à la séance du Conseil, celle-ci est présidée par la Vice-Présidente.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente et de la Vice-Présidente, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R. 123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

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

- **Article 17 : Secrétariat des séances**

La directrice du CIAS et l'assistante de direction assistent aux séances du Conseil d'Administration dont cette dernière assure le secrétariat. La directrice du CIAS peut intervenir en séance sur demande de la Présidente (article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

En outre, à l'ouverture de chaque Conseil d'Administration, un administrateur est nommé secrétaire de séance par la Présidente. Son rôle consiste à proposer une relecture critique afin de valider le procès-verbal de séance.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

➢ Article 18 : 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 de la Présidente (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 19 du présent règlement intérieur).

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

Si le quorum n'est pas atteint, la Présidente adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 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 (ce déroulement spécifique est prévu par l'article R. 123-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

➢ Article 19 : Procurations

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurants à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

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

➢ Article 20 : Organisation des débats ordinaires

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par la Présidente de séance ou la Directrice.

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par la Présidente de séance aux membres du Conseil d'Administration qui la sollicite. La Présidente de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue de la Présidente de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

➢ Article 21 : Organisation des débats financiers

o Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans la période de dix semaines 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

Accusé de réception préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

budget.

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

Il est pris acte de ce débat par délibération.

- **Débat sur le budget et le compte administratif**

Les budgets primitif et supplémentaire du budget principal et des budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par la Présidente et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le compte administratif est présenté par la Présidente, ordonnatrice des dépenses et recettes du CIAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. La Présidente quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

➢ **Article 22 : Octroi des aides facultatives du CIAS**

Les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CIAS sont anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CIAS, et à nouveau lors de la présentation des aides accordées en Conseil d'administration.

3.3. Le Vote des délibérations

➢ **Article 23 : Formalisation des décisions prises**

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CIAS sont formalisées par délibérations.

Le Conseil d'Administration fixe notamment par délibération les différentes prestations que le CIAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

➢ **Modalités de vote**

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

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée.
Le résultat du vote est constaté par la Présidente 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

Accusé de réception en préfecture
062-200072367-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

faite également des votes blancs ou nuls.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle de la Présidente est prépondérante.

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 sollicite.

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 ci-dessus, il est procédé à un troisième tour de scrutin. Dans ce cas, 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.

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

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3.4 Formalisation et archivage des débats

➢ **Article 25 : Liste des délibérations et procès-verbal de séance**

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, une liste des délibérations et un procès-verbal de séance sont rédigés par la secrétaire de séance.

Une liste des délibérations examinée en séance, avec le résultat des votes pour chacune d'entre elles, sera publiée dans le 7 jours suivants la séance du Conseil d'Administration.

Cette publication consiste en :

- Une mise en ligne sur le site web de la Communauté de communes des Pays de L'Aigle, dans un espace dédié au CIAS des Pays de L'Aigle.
- Un affichage à l'emplacement prévu au siège du CIAS des Pays de L'Aigle.

Si une délibération porte sur les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CIAS, le titre de la délibération indiqué dans la liste des délibérations sera anonymisé.

Le procès-verbal retranscrit les conditions de déroulement de la séance, résume chaque point inscrit à l'ordre du jour, les opinions exprimées, les votes et les décisions prises par le Conseil. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Le procès-verbal sera approuvé à la séance de Conseil d'Administration suivante.

➢ **Article 26 : Tenue du registre des délibérations**

Les délibérations et procès-verbaux sont consignés dans le registre des délibérations.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en deux tomes – séparant les actes communicables conformément aux principes posés à l'article 29 du présent règlement intérieur, de ceux non communicables – selon les modalités suivantes :

- Tome 1 : la première page du registre porte la mention « registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ».
  Sont inscrits dans ce registre les procès-verbaux chronologiques de chaque séance intégrant les délibérations prises par le 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, 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

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

informations à caractère nominatif, celles décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

- **Article 27 : Signature du registre des délibérations**

Le registre des délibérations est signé par le secrétaire de séance et le Président. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance. Le compte-rendu de la séance est adressé à chaque administrateur en vue de son adoption à une prochaine 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 prochaine séance par le Président. 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

Les rectifications du 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 la Présidente. 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.

- **Article 28 : Affichage des délibérations**

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 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 de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Il sera donc procédé à la diffusion des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les quinze jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

3.5 Accès aux documents administratifs

- **Article 29 : Communication du registre des délibérations**

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

Toutefois, 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,

Accusé de réception en préfecture
061-200071397-20251008-2025-09-21-DELIB
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des comptes rendus des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien de la Présidente du Conseil d'Administration du CIAS que des services de la Préfecture. 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 30 : Communication des documents budgétaires**

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CIAS, dès lors qu'il a été adopté par le Conseil, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

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 en disposition par tout moyen de publicité au choix de la Présidente du CIAS.

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

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE, COMMISSIONS ET RÉFERENTS DE PÔLES

➢ Article 31 : Composition et fonctionnement de la commission permanente

En appliquant des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes sont inscrits dans le règlement des aides facultatives.

La commission permanente est composée d'un Président et de 3 administrateurs titulaires et de 2 suppléants, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par la Présidente et parmi les administrateurs élus.

La commission permanente reçoit compétence uniquement pour l'attribution des aides facultatives (aides financières et dérogation au règlement pour l'attribution des aides alimentaires).
Les décisions prises feront l'objet d'un compte-rendu anonymisé (nature et montant des aides accordées) lors du Conseil d'Administration suivant et voté par le Conseil d'Administration.

Conformément à l'article R.123-9, la présidence de la commission est assurée par la Présidente ou la Vice-Présidente du CIAS.
La commission permanente se réunit tous les quinze jours (planning annuel).
La commission ne peut valablement donner d'avis sur les dossiers que lorsque la majorité des membres assiste à la commission d'aides.
Les décisions sont prises dans le cadre des conditions d'octroi prévues dans les règlements des aides financières et alimentaires.

➢ Article 32 :Les commissions participatives

- Les commissions d'admission

Les demandes d'admission auprès des structures portées par le CIAS sont étudiées en commission :

Pour les établissements d'accueil du jeune enfant : une commission mensuelle réunit l'animatrice du relais petite enfance, les directrices des structures petite enfance, la directrice du CIAS, la Vice-Présidente et les élues référentes. La commission étudie les demandes au regard : des places disponibles, de l'âge des enfants, des besoins d'accueil exprimés par les familles et des situations familiales ou sociales particulières. Les structures accueillent prioritairement les familles résidant sur le territoire intercommunal des Pays de l'Aigle.

Pour la résidence autonomie et l'EHPAD : une commission mensuelle réunit la responsable de la résidence des Archers, le directeur de l'EHPAD, la directrice du CIAS, la Vice-Présidente et les élues référentes. Les demandes sont étudiées

Accusé de réception en préfecture
061-246001237-20260930-DELIB2026-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

principalement sous l'angle de la possibilité de répondre aux besoins spécifiques des personnes (niveau de dépendance, besoins de soins particuliers). Une priorité est accordée dans l'attribution des places aux personnes témoignant d'un lien avec le territoire (résident, ancien résident, proche résident).

- **La commission d'attribution des subventions aux associations**

Le CIAS organise annuellement une campagne d'attribution de subventions aux associations du territoire pour des actions de prévention et des évènements culturels et sociaux qui participent au développement local social du territoire.

Les dossiers de candidature présentés par les associations sont étudiés par une commission composée des référents de pôles et présidée par la Présidente du CIAS, chargée de formuler des propositions de décisions au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'administration prend ensuite une décision d'attribution de subvention formalisée par une délibération. Cette décision est reportée dans une lettre d'attribution ou dans une convention de financement signée entre le CIAS représenté par sa Présidente et l'association bénéficiaire représentée par son ou sa Présidente.

➢ Article 33 : Nomination des référents de pôles

La Présidente du Conseil d'Administration nomme, sur la base du volontariat, un ou plusieurs administrateurs comme « référent » pour chacun des cinq pôles ci-après.

- ✓ Personnes âgées ;
- ✓ Petite Enfance ;
- ✓ Lutte contre les exclusions ;
- ✓ Animation Sociale ;
- ✓ Coordination Locale Sociale.

Ces référents, dont le positionnement n'est pas hiérarchique, ont notamment pour mission de :

- ✓ Assister aux commissions d'admission (établissements d'accueil de la petite enfance, résidence autonomie, EHPAD) ;
- ✓ Représenter le CIAS pour siéger au sein des commissions et organismes extérieurs (assemblée générale des associations par exemple) ;
- ✓ Être force de proposition pour organiser la participation citoyenne et le relais de la parole des habitants ;
- ✓ Participer à des instances de travail ou à des réflexions collectives en relation avec les missions du pôle.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

➢ Article 34 : Obligation de confidentialité

Les administrateurs du Conseil d'Administration sont tenus à une stricte obligation de confidentialité s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

➢ Article 35 : Prévention des Incompatibilités

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CIAS :

- L'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller communautaire ;
- L'article R.123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CIAS ;
- En vertu de l'article L.231 du Code Electoral, les agents salariés intercommunaux ne peuvent être élus au conseil communautaire qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du conseil d'administration du CIAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité) ;
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CIAS, celui-ci devra démissionner puisque la Présidente de la Communauté de Communes l'avait choisi « es qualité » ;
- Si un administrateur élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Communautaire, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

➢ Article 36 : Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté de Communes couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CIAS.

Concernant les administrateurs nommés, le CIAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

➢ Article 37 : Application du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

La Présidente du Conseil d'Administration, ou le Vice-Président auquel elle aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seule chargée de l'exécution du présent règlement intérieur.

- **Article 38 : Modification du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à tout moment par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de sa Présidente ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-051-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026