Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 051-265109744-20260511-DE260129-AU

C.I.A.S
SEZANNE SUD-OUEST MARNAIS
******
REGLEMENT INTERIEUR

• *Préambule*

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale, établissement public administratif intercommunal, sont régis par les articles L.123-4 à L.123-9 et R. 123-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles et par le présent règlement intérieur.

L'article L.133-5 dudit code stipule que «*Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des Conseils d'Administration des CCAS/CIAS, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours, et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13*».

Conformément aux dispositions de l'article R. 123-28 du code de l'action sociale et des familles, le Conseil Communautaire a, dans sa séance du 20 juillet 2020, fixé à 25 le nombre d'Administrateurs.
La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Président de la Communauté de Communes Sézanne Sud-Ouest Marnais, Président de droit, 12 membres issus du Conseil Communautaire et 12 membres nommés par le Président de la Communauté de Communes.

• *Durée du mandat*

Le mandat des Administrateurs 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 ait 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 les conditions fixées par l'article R. 123-29 du code de l'action sociale et des familles.

Pour les membres nommés, le Président de la Communauté de Communes 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 aura 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 11 mai 2026, a élu en son sein, Emilie GOURIOU en tant que Vice-présidente.

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 051-265109744-20260511-DE260129-AU

• ***Article 1er : Principes généraux***

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Intercommunal d'Action Sociale, dans la limite des attributions qui lui ont été confiées par la Communauté de Communes dans le cadre de sa compétence «Action sociale d'intérêt communautaire» telle que définie dans ses statuts.

En vertu des dispositions de l'article R. 123-20 du code l'action sociale et des familles :

- 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'État dans le département ou par décret en Conseil d'État (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, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Communautaire.

- 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.

• ***Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration***

La convocation est adressée par le Président ou Vice-président(e) à chaque Administrateur, par écrit ou par voie dématérialisée, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, trois jours francs avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération. Les administrateurs ont la possibilité de proposer des points à l'ordre du jour en adressant une demande au Président 3 jours ouvrés avant la réunion. Si le point à l'ordre du jour concerne une délibération, la demande doit être faite à la majorité des membres.

• ***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 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 trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

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(e) ou au Directeur. Il n'y a pas de saisine directe des services du CIAS.

• ***Article 5 : Présidence***

Les réunions sont présidées par le Président de la Communauté de Communes, Président du Conseil d'Administration.
Lorsque le Président du CIAS est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, la séance est présidée par la Vice-présidence.
En cas d'absence ou d'empêchement du Président et Vice-président (e), la Présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 051-265109744-20260511-DE260129-AU

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, 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.

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

• ***Article 6 : Quorum***

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. La majorité s'entend par plus de la moitié, soit 13 membres. 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 7 du présent règlement intérieur).

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

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 7 : 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 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 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 au Président avant la séance s'il ne peut lui-même y assister.

• ***Article 8 : 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.

Il peut également ajouter tout point à l'ordre du jour, en urgence, sous réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve la modification de 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 ou la Directrice.

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, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président.

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.

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 051-265109744-20260511-DE260129-AU

• ***Article 9 : Secrétariat des séances***

La Directrice du CIAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont elle assure le secrétariat. La Directrice n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le Président.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, le secrétariat est assuré par son remplaçant.

• ***Article 10 : Débat d'orientation budgétaire***

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire et donne lieu au vote d'une délibération qui prend acte.

• ***Article 11 : 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 (article 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.

• ***Article 12 : Majorité absolue***

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

• ***Article 13 : 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 de la Vice-présidence, 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 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.

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 051-265109744-20260511-DE260129-AU

• ***Article 14 : 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, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CIAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris le Revenu Solidarité Active.
Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

• ***Article 15 : Signature du registre des délibérations***

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. 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. 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 16 : Communication du registre des délibérations***

Seuls les membres du Conseil d'Administration et la Directrice 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 des 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 du Président du Conseil d'Administration du CIAS que des services extérieurs de l'État. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 051-265109744-20260511-DE260129-AU

Le service rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif fixé par les dispositions règlementaires en vigueur.

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

• ***Article 17 : 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, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome I du registre des délibérations « Actes communicables ».

• ***Article 18 : Commission permanente***

En application 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 de fonctionnement sont les suivantes :

• *Article 18-1 : Composition de la Commission Permanente*
La Commission Permanente est composée de 12 Administrateurs, choisis à parité parmi les Administrateurs nommés par le Président et parmi les Administrateurs élus au sein du Conseil Communautaire.

La Présidence de la Commission est assurée par la Vice-présidence du CIAS.

• *Article 18-2 : Attribution de la Commission Permanente*

La Commission Permanente a la compétence pour :

- attribuer des secours et aides diverses aux personnes en difficultés résidant dans l'ex- Communauté de Communes des Coteaux Sézannais depuis au moins trois mois sur la base d'un dossier social présenté par le service social du CIAS et dans le respect des délibérations prises par le Conseil d'Administration.
- accès et renouvellement de l'accès aux Epiceries sociales

• *Article 18-3 : Modalités de fonctionnement de la Commission permanente*

La Commission Permanente se réunit selon un planning établi annuellement. Aucun quorum n'est appliqué.
Les décisions de la Commission permanente sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents.

• ***Article 19 : Création de commissions***

Le conseil d'administration peut, à tout moment, créer, par la désignation d'administrateurs du CIAS et des CCAS d'Esternay et de St Just Sauvage, des commissions de travail pour examiner des affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables ou pour suivre des actions dont l'objet devra être précisé. En tant que de besoin et à titre consultatif, ces commissions peuvent associer à leurs travaux des personnes qualifiées extérieures au CIAS.
Ces commissions font l'objet, dès leur création, d'annexes au règlement intérieur qui précisent leur objet et leur durée de vie. Ces commissions peuvent être soit à durée limitée soit installées pour la durée du mandat.

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 051-265109744-20260511-DE260129-AU

• ***Article 20 : Recours amiable et contentieux***

Recours amiable :
Les usagers du CIAS peuvent adresser, obligatoirement par courrier, au vice- président du CIAS toute contestation et demande de révision d'une décision prise par le personnel ou la vice –présidence dans le cadre des délégations régulièrement adoptées. La vice-présidence soumet le recours amiable à la commission permanente s'il s'agit d'une décision prise par la commission permanente.
La présence de la personne exerçant son droit au recours amiable est possible sur sa demande. Dans ce cas le Conseil d'administration ou la commission permanente commence son ordre du jour par l'examen de ce recours amiable. Il n'y a pas de débat contradictoire ni décision en présence de l'intéressé. Cette possibilité ne permet qu'un droit de parole et d'explication, la réponse à des questions posées par les administrateurs. Si la personne souhaite être accompagnée (par exemple pour un problème de langue) elle doit en faire la demande écrite au vice-président qui statuera seul.
Le recours fait l'objet d'une notification spécifique signée du président ou du vice-président.
Le recours amiable est préalable à tout recours contentieux.
Recours contentieux :
Si l'usager conteste la légalité d'une décision prise, il peut saisir le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

• ***Article 21 : Application du règlement intérieur***

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'État et sa publication.

Le Président du Conseil d'Administration ou Vice-président(e) auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du code de l'action sociale et des familles est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

• ***Article 22 : 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.

Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil d' Administration du CIAS Sézanne Sud-Ouest Marnais au cours de sa séance du 11 mai 2026.

Le Président du Conseil d'Administration
Du CIAS Sézanne Sud-Ouest Marnais

