



C.I.A.S. INTERCOM

**Bernay**

Terres de Normandie

Centre Intercommunal d'Action Sociale  
de l'Intercom Bernay Terres de Normandie

**\* Règlement intérieur \***

---

## Sommaire

<b>I. Préambule</b>	<b>3</b>
<b>II. Conseil d'Administration</b>	<b>4</b>
Article 1 : Principes généraux	4
Article 2 : Composition du Conseil d'Administration	4
Article 3 : Durée du mandat	4
Article 4 : Sièges devenus vacants	5
Article 5 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration	5
Article 6 : Référents de Pôles	5
Article 7 : Composition du Bureau	6
<b>III. Organisation des réunions</b>	<b>6</b>
Article 1 : Tenue des réunions	6
Article 2 : Lieux des réunions	6
Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration	6
Article 4 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions	7
<b>IV. Déroulé des séances</b>	<b>7</b>
Article 1 : Présidence	7
Article 2 : Quorum	7
Article 3 : Procurations	8
Article 4 : Organisation des séances	8
Article 5 : Secrétariat administratif des séances	9
<b>V. Débat sur les documents financiers</b>	<b>9</b>
Article 1 : Débat d'orientation budgétaire	9
Article 2 : Débat sur le budget et le compte administratif	9
<b>VI. Vote des délibérations</b>	<b>9</b>
Article 1 : Majorité absolue	9
Article 2 : Modalités de vote	9

<b>VII. Procès-verbal des débats et délibérations</b>	<b>10</b>
Article 1 : Tenue du registre des délibérations	10
Article 2 : Signature du registre des délibérations	10
Article 3 : Procès-verbal de séance	10
<b>VIII. Accès aux documents administratifs</b>	<b>10</b>
Article 1 : Affichage des délibérations	10
Article 2 : Communication du registre des délibérations	11
Article 3 : Communication des documents budgétaires	11
<b>IX. Commissions</b>	<b>11</b>
Article 1 : Commissions thématiques	11
Article 2 : Commission(s) consultative(s)	12
Article 3 : Commission d'Appel d'Offres	12
Article 4 : Commissions et organismes extérieurs	12
<b>X. Recours contentieux</b>	<b>12</b>
<b>XI. Application et modification du règlement intérieur</b>	<b>13</b>
Article 1 : Application du règlement intérieur	13
Article 2 : Modification du règlement intérieur	13
Article 3 : Approbation du règlement intérieur	13

## I. Préambule

Vu les dispositions de la Loi NOTRe renforçant le rôle du Centre Intercommunal d'Action Sociale (C.I.A.S.) en faveur de la reconnaissance de l'action sociale d'intérêt communautaire ;

Vu l'arrêté préfectoral n°DRCL/BCLI/2016-93 portant création de la communauté de communes « Intercom Bernay Terres de Normandie » issue de la fusion des communautés de communes de Broglie, de Bernay et des environs, de l'Intercom du Pays Brionnais, du canton de Beaumesnil et de l'Intercom Risle et Charentonne ;

Vu les statuts de l'Intercom Bernay Terres de Normandie et notamment l'article 5-Action sociale d'intérêt communautaire précisant l'action du C.I.A.S.

Le C.I.A.S est compétent dans le cadre de l'action sociale de l'Intercom Bernay Terres de Normandie dans les domaines suivants :

- Autonomie
- Enfance Jeunesse
- Insertion
- Animation et vie sociale

Son siège est installé au :

299, rue du Haut des Granges  
27300 Bernay

Son Pôle administratif est situé au :

41 rue Jules Prior  
27170 Beaumont le Roger

Le C.I.A.S. a pour but de mettre en œuvre les politiques/actions d'intérêt communautaire transférées par les communes de la Communauté et énumérées dans ses statuts.

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du C.I.A.S., 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.

Par ailleurs, en vertu de l'article L.133-5 dudit Code, il est rappelé que « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction 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 sont tenus au secret professionnels dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13.

## **II. Conseil d'Administration**

Vu le Décret n°95-562 du 6 mai 1995 relatif aux centres communaux et intercommunaux d'action sociale, et notamment son chapitre III - Dispositions relatives aux centres intercommunaux d'action sociale ;

### **Article 1 : Principes généraux**

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Intercommunal d'Action Sociale, dans la limite des attributions que la Communauté a souhaité confier au C.I.A.S. conformément aux dispositions de l'article L.5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En vertu des dispositions de l'article R.123-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

- Les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le C.I.A.S. ne seront exécutoires, selon les cas, que sur avis conforme du Conseil Communautaire, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département ou par décret en Conseil d'Etat (si la durée du remboursement dépasse trente ans) ;
- Les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au C.I.A.S., dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Communautaire.

### **Article 2 : Composition du Conseil d'Administration**

Le C.I.A.S. est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Président de l'Intercom Bernay Terres de Normandie et composé, à parité, de dix membres élus en son sein par le Conseil Communautaire au scrutin majoritaire à deux tours.

Quant aux dix personnes nommées par le Président de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, elles sont représentatives des associations de personnes handicapées ou âgées, de l'Union Départementale des Associations Familiales, et des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion ou de la lutte contre les exclusions.

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 13 janvier 2017, fixé le nombre des administrateurs.

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

- ✓ Le Président de la Communauté de Communes de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, Président de droit,
- ✓ 10 (dix) membres issus du Conseil Communautaire
- ✓ 10 (dix) membres nommés par le Président de la Communauté de Communes

Soit au total 21 (vingt et un) administrateurs.

### **Article 3 : Durée du mandat**

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

Dans les conditions prévues par l'article L2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Communautaire peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

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 les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil Communautaire et sur proposition de son Président pour les membres élus, par le Président du Conseil Communautaire pour les membres qu'il a nommés.

#### **Article 4 : 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 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 expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

#### **Article 5 : 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 après appel à candidature en séance, et vote à bulletins secrets, élit en son sein à la majorité absolue un administrateur au poste de Vice-Président du C.I.A.S, parmi les administrateurs.

#### **Article 6 : Référents de Pôles**

Afin d'assurer la gestion courante du C.I.A.S., dans le respect des orientations fixées par le Conseil d'Administration, de préparer les résolutions qui seront soumises au vote et d'exécuter, au quotidien, les délibérations du Conseil d'Administration, le C.I.A.S. se dote de quatre référents de Pôles, parmi ses administrateurs élus, issus du conseil communautaire :

- 1 administrateur élu, référent du Pôle Enfance-Jeunesse
- 1 administrateur élu, référent du Pôle Autonomie
- 1 administrateur élu, référent du Pôle Insertion
- 1 administrateur élu, référent du Pôle Animation et vie sociale

### **Article 7 : Composition du Bureau**

Le Bureau veille au fonctionnement courant du C.I.A.S. et à la mise en œuvre des décisions votées par le Conseil d'Administration, conformément aux orientations générales définies.

Le Bureau est composé de 6 membres, soit :

- Le Président du C.I.A.S.
- Le Vice-Président du C.I.A.S.
- L'administrateur élu, référent du Pôle Enfance-Jeunesse
- L'administrateur élu, référent du Pôle Autonomie
- L'administrateur élu, référent du Pôle Insertion
- L'administrateur élu, référent du Pôle Animation et vie sociale

Le Bureau se réunit sur convocation du Président.

### **III. Organisation des réunions**

#### **Article 1 : 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 et au minimum une fois par trimestre.

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

Les réunions du Conseil d'Administration sont ouvertes au public dès lors que des informations protégées par le secret professionnel n'y sont pas divulguées.

#### **Article 2 : Lieux des réunions**

Les réunions pourront se tenir, outre au siège de la collectivité, dans les locaux suivants :

- Locaux du C.I.A.S.
- Locaux mis à disposition par l'Intercom Bernay Terres de Normandie
- Locaux mis à disposition par les communes du territoire

Le lieu de la réunion sera indiqué dans les convocations adressées aux administrateurs.

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

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse postale donnée par celui-ci, et ce 5 jours avant la date de la réunion. Elle pourra également être transmise par courriel aux administrateurs ayant communiqué une adresse de messagerie électronique.

La convocation précise la date, l'horaire et le lieu de la séance. Elle est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Le(s) administrateur(s) souhaitant proposer des points à porter à l'ordre du jour devront en faire part au Président, par écrit ou par courriel, au moins 48 heures avant la séance.

Le Président les informera de la recevabilité des points à présenter ainsi que de la possibilité ou non de les aborder lors de la réunion à venir ou de la nécessité de les examiner lors d'une prochaine séance, et motivera sa décision.

#### **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 C.I.A.S. pendant les jours et les heures d'ouverture du C.I.A.S., durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du C.I.A.S. en feront la demande écrite au Président.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du C.I.A.S., qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Directeur. Il n'y a pas de saisine directe des services du C.I.A.S.

### **IV. Déroulé des séances**

#### **Article 1 : Présidence**

Les réunions sont présidées par le Président de la Communauté de Communes, Président de droit du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où le Président de la Communauté est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil d'Administration, cette dernière est présidée par le Vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum et fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente.

Durant la réunion, il 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.

Il 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 le bon déroulement des séances.

#### **Article 2 : Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

N'entrent pas 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 dans l'article 3 ci-après).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance, ainsi que, en cas de suspension de séance, lors de la reprise des débats.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 3 du chapitre III 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 3 : Procurations**

Un administrateur 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. Il est transmis au Directeur au moins 48h avant la date de la réunion ou, en cas d'empêchement de dernière minute, remis au Président en début de séance.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

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

### **Article 4 : Organisation des séances**

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour prévu et transmis avec les convocations et procède à la désignation du secrétaire de séance parmi les administrateurs.

Il soumet également à l'approbation des membres du Conseil d'Administration l'examen d'un ou plusieurs points urgents, sous formes de questions diverses, qui n'ont pu être portés à l'ordre du jour initialement prévu.

Après adoption de l'ordre du jour, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président.

Le Directeur, son adjoint et le secrétaire administratif assistent aux séances et peuvent intervenir mais leur avis est seulement consultatif et ne lie pas les décisions du Conseil d'Administration.

En fonction de la nature du dossier, lequel peut être très technique et nécessiter la présence de la personne en charge du dossier au quotidien, ce dernier peut être présenté par un responsable de service ou par un agent dont l'expertise le justifie. Il peut également être présenté par un rapporteur désigné au sein de la commission consultative concernée le cas échéant.

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 pas 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 dure plus que de raison, 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. Le cas échéant, il peut procéder à une suspension de séance formulée par au moins un tiers des administrateurs et en assure la reprise.

A l'issue du débat, il fait procéder au vote ou au report de la décision.



## **Article 5 : Secrétariat administratif des séances**

Le secrétariat administratif des séances du Conseil d'Administration est assuré par l'assistante de direction qui prend les notes et les restitue lors de l'élaboration du procès-verbal.

## **V. Débat sur les documents financiers**

### **Article 1 : Débat d'orientation budgétaire**

En vertu de l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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.

L'article 107 de la loi NOTRe est venu étoffer les dispositions relatives au débat d'orientation budgétaire (DOB) puisque désormais ce dernier doit s'appuyer sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) qui sera porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédents le vote du budget et soumis au Conseil d'Administration.

### **Article 2 : 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 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 C.I.A.S.

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du C.I.A.S., dans le délai prescrit par l'article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence. C'est l'administrateur présent le plus âgé qui procèdera au vote de chaque compte administratif.

Le compte de gestion doit également être approuvé par la Conseil d'Administration.

## **VI. Vote des délibérations**

### **Article 1 : 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 blancs/nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

### **Article 2 : Modalités de vote**

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination/élection, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents en fait la demande.

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 déterminés à l'article 1 ci-avant énoncé, 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 Directeur, et porté au procès-verbal de séance.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Elle est transmise de droit au Président de séance remplaçant si le Président de la Communauté est absent ou empêché d'assister à la réunion.

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.

## **VII. Procès-verbal des débats et délibérations**

### **Article 1 : Tenue du registre des délibérations**

Un registre de consultation comportant toutes les délibérations adoptées par le Conseil d'Administration, dans l'ordre chronologique, est tenu à disposition du public.

### **Article 2 : Signature du registre des délibérations**

Le registre des délibérations sera signé par tous les membres présents à la séance via une fiche listant toutes les délibérations prises lors de chaque séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés de signer.

### **Article 3 : Procès-verbal de séance**

Les débats sont consignés dans un procès-verbal intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance. Le procès-verbal de la séance est adressé à chaque administrateur en vue de son adoption à la séance suivante.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce dernier à la séance suivante. Elles sont consignées dans le procès-verbal de la séance au cours de laquelle il a été présenté.

Par ailleurs, mention est faite en marge du procès-verbal modifié renvoyant à/aux rectification(s) enregistrées dans le procès-verbal suivant.

Le procès-verbal est adopté par les membres présents via une page de signatures qui sera annexée à ce dernier.

## **VIII. Accès aux documents administratifs**

### **Article 1 : 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 et, pour les décisions à caractères réglementaires, de leur publication.

Il sera procédé à l'information des délibérations auprès du public via un compte-rendu relatant ces dernières dans l'ordre chronologique. Ce dernier sera affiché au panneau d'informations du pôle administratif du C.I.A.S., durant au minimum 1 mois, transmis au siège de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, également pour affichage, et mis en ligne sur le site Internet de la collectivité.

## **Article 2 : Communication 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 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.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir auprès du Président du Conseil d'Administration du C.I.A.S.

Il sera alors procédé à la transmission des documents demandés, par voie électronique.

## **Article 3 : Communication des documents budgétaires**

Les budgets du C.I.A.S. sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du C.I.A.S.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du C.I.A.S.

## **IX. Commissions**

### **Article 1 : Commissions thématiques**

Afin d'assurer une réflexion partagée sur les différents champs d'intervention, des commissions thématiques, représentant les 4 pôles de compétence du C.I.A.S. seront ainsi composées :

- du Président
- du Vice-Président
- d'administrateurs élus
- d'administrateurs représentant la société civile
- et de conseillers communautaires et/ou municipaux,

Elles favoriseront un échange cohérent sur les éventuels projets, besoins et orientations en termes de politique sociale sur le territoire.

La convocation est adressée par le Président à chaque membre, par écrit, à l'adresse postale donnée par celui-ci, et ce 5 jours avant la date de la réunion. Elle pourra également être transmise par courriel aux administrateurs ayant communiqué une adresse de messagerie électronique.

La convocation précise la date, l'horaire, le lieu et l'objet de la réunion.

Le Président, ou le Vice-Président en l'absence du Président, assurera le bon déroulement des séances.

## **Article 2 : Commission(s) consultative(s)**

Le Conseil d'Administration peut créer en son sein des commissions consultatives, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir 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 durée ponctuelle)
- Sa composition (membre du Conseil d'Administration, participation de techniciens du C.I.A.S., de la communauté de communes membres, d'experts, de personnes extérieures qualifiées, de représentants d'organismes extérieurs...)
- La publicité ou non des séances
- Le rôle du Directeur
- Ses modalités de fonctionnement (président, convocation, tenue des débats...)
- Ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses...)

Quelles que soient ses attributions, 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.

## **Article 3 : Commission d'Appel d'Offres**

Conformément au Code des Marchés Publics, le C.I.A.S. dispose d'une commission d'appel d'offres (C.A.O.) à caractère permanent.

La commission d'appel d'offres est un organe qui intervient dans les procédures formalisées de marchés publics et facultativement dans les procédures adaptées.

La durée de l'élection d'une C.A.O. à caractère permanent suit celle du mandat.

La C.A.O, en plus du Président est composée de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants. L'élection des membres titulaires et des membres suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel.

Le Président du C.I.A.S. est Président de droit de la C.A.O. et, à ce titre, ne peut figurer sur les listes constituées pour l'élection de cette commission.

## **Article 4 : Commissions et organismes extérieurs**

Le Conseil d'Administration procède à la désignation de ses représentants pour siéger au sein des commissions et organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévues par les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles et des textes régissant ces organismes.

## **X. Recours contentieux**

Si un usager souhaite contester la légalité d'une décision prise par le C.I.A.S., il peut saisir le Tribunal Administratif compétent territorialement.

## **XI. Application et modification du règlement intérieur**

### **Article 1 : Application du règlement intérieur**

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

Le Président du Conseil d'Administration ou le Vice-Président 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 2 : 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.

### **Article 3 : Approbation du règlement intérieur**

Approuvé conformément à la délibération du Conseil d'Administration du C.I.A.S. en date du 20 octobre 2017.

Signé à Beaumont Le Roger, le 23 octobre 2017,

Le Président du C.I.A.S.  
de l'Intercom Bernay Terres de Normandie,

Jean-Claude ROUSSELIN.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-200003770-20171023-17D061\_Conv-CC

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/10/2017