



Règlement intérieur du conseil d'administration du CIAS

Approuvé par délibération du conseil d'administration le 26 mai 2026

Préambule

Le Centre Communal d'Action Sociale (CIAS) est un établissement public administratif communal doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Son organisation et son fonctionnement sont régis par les articles R. 123-10 à R. 123-23 et R. 123-25 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

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 toutes personnes 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 226-1 ».

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.

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

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration (CA) afin de garantir la transparence et la bonne administration de l'établissement.

Sommaire :

Chapitre 1 : Composition du Conseil d'administration

Chapitre 2 : Missions et pouvoirs du Conseil d'administration

Chapitre 3 : Fonctionnement du Conseil d'administration

Chapitre 4 : Commission permanente

Chapitre 5 : Dispositions diverses



Chapitre 1 : Composition du Conseil d'administration

Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Présidé par le Président de la Communauté de Communes, le conseil d'administration du CIAS est composé :

De membres élus en son sein par le Conseil Communautaire au scrutin de liste, sur décision du conseil et à bulletin secret.

Et de membres nommés par le Président de la Communauté de Communes 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 (article L.123-6 du CASF) :

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

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

Le Président, président de droit,

- 9 membres issus du Conseil communautaire,
- 9 membres nommés par le Président, 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, le Conseil d'administration, dans sa séance du 26 mai 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président, Monsieur Julien Pédelucq ainsi que Madame Julie FIALIPen sa qualité de Vice-Présidente déléguée.

Le vice-Président préside en l'absence du Président.

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 le Président est d'une durée identique à celui des conseillers communautaires, soit 6 ans. Le mandat des administrateurs est renouvelable.



Article 4 : Remplacement d'un administrateur

Pour respecter le principe de parité en vigueur, 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 au Président du CIAS.

Pour 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 le Président du CIAS les a mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :

- Par le Conseil Communautaire et sur proposition du Président pour les membres élus;
- Par le Président pour les membres qu'il 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 l'article R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles : le siège vacant est pourvu par le conseiller communautaire dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CIAS par le Conseil Communautaire).
Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.
- Pour les administrateurs nommés, le Président 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. Le remplacement interviendra dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège. 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.

Chapitre 2 : Missions et pouvoirs du Conseil d'administration

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

En décidant la création du CIAS, les conseillers communautaires ont affirmé la volonté de conduire une action sociale cohérente sur l'ensemble du territoire communautaire. Le présent règlement est destiné à clarifier le rôle respectif du CIAS et des CCAS en précisant ce qui relève des attributions du CIAS, selon les transferts de compétence prévus dans ses statuts et ce qui demeure de la compétence des CCAS.



Par délibération en date du 11 mai 2017, les élus de la Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans ont défini l'intérêt communautaire attaché à l'exercice de la compétence action sociale et ont décidé de confier ces missions au CIAS du Pays d'Orthe et Arrigans.

- Pour les personnes de plus de 60 ans ou porteuses de handicap ou momentanément empêchées :
 - Aide à domicile
 - Portage de repas à domicile
 - Mobilité, prévention
 - Dispositif téléalarme du Département des Landes
- Gestion de l'EHPAD « La Chaumière Fleurie » à Pouillon (depuis le 1^{er} janvier 2018)
- Analyse des besoins sociaux
- Coordination des actions avec les CCAS et les communes dans le champ d'action précité
- Etudes, actions, équipements et aménagements nécessaires à la mise en œuvre de la politique sociale d'intérêt communautaire.



Article 6 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Sauf pouvoirs propres du Président (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, dans la limite des missions confiées par la Communauté de Communes limitativement énumérées dans le chapitre 2 : toutes les décisions relatives au CIAS doivent émaner de son Conseil d'administration.

Article 7 : Autorisations préalables du Conseil Communautaire

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

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CIAS ne seront exécutoires, selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt, que sur avis conforme du Conseil Communautaire.
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, 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 selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 8 : Attributions propres du Président du CIAS

Conformément aux articles L.123-8, R.123-16 et R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CIAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le Conseil d'administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil ;
- Le Président 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 ;
- Le Président nomme les agents du CIAS ;
- Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré ;
- Le Président représente le CIAS en justice et dans les actes de la vie civile.

Article 9 : Délégation au Président ou au Vice-président du CIAS

Le cas échéant, le Conseil d'administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président, au Vice-président du CIAS et au Vice-président délégué, selon l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :



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

Le Président, le Vice-président et le Vice-président délégué rendent 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.

Chapitre 3 : Fonctionnement du conseil d'administration

Article 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'administration se réunit tous les 3 mois (à minima une séance 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 du Président ou du Vice-Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil. La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par mail, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum cinq jours francs avant la date de la réunion.

Article 12 : Ordre du Jour

Les administrateurs reçoivent, par voie dématérialisée ou par courrier pour les membres du conseil d'administration qui en feraient la demande par écrit auprès du Président, 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, l'avis de commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent les consulter au service administratif commun situé au siège de la Communauté de Communes durant les trois jours qui précèdent la réunion et le jour de celle-



ci, pendant les jours et heures d'ouverture. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés. Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture en feront la demande par écrit au Président.

Toute demande d'explication, sur les affaires soumises au conseil d'administration, est adressée au Président par écrit au minimum 48 heures avant la tenue de la réunion.

Article 14 : Quorum

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum :

- Ni la voix prépondérante du Président (en cas de partage des voix) ;
- Ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'administration.

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 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 (article R.123-17 du CASF).

Article 15 : 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 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 une copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

Article 16 : Déroulement des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CIAS seront examinées exclusivement en séance. Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.



Article 17 : Secrétariat des séances

Le directeur du CIAS assiste aux séances du Conseil d'administration dont il assure le secrétariat. Il peut intervenir en séance sur demande du Président (Article R123-23 du CASF). Il peut être assisté par un ou plusieurs agents du service administratif commun Communauté de communes-CIAS. Les responsables de pôle de la direction des aînés peuvent également assister aux séances.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par un agent du service administratif commun Communauté de communes-CIAS.

Les séances peuvent être enregistrées afin de faciliter la rédaction du compte rendu.

Article 18 : Organisation des débats ordinaires

En début de séance, le Président de séance fait adopter l'ordre du jour. Le CA peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

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 exposé par le Président de séance ou le Directeur.

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

Article 19 : Organisation des débats financiers

A) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

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 (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.

B) Débat sur le budget et le compte financier unique

Les budgets primitifs et supplémentaire 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).

Le compte financier unique remplace le compte administratif (produit par l'ordonnateur, maire ou président) ainsi que le compte de gestion (produit par le comptable public). Il 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 Territoriale. Le Président quitte ensuite la séance, le vote ayant lieu en son absence.



Article 20 : Formalisation des décisions prises

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

Article 21: 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 abstentions 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 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.

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

L'adoption d'une délibération par le conseil d'administration n'est pas subordonnée à l'intervention d'un vote effectif dès lors que l'assentiment de la totalité des conseillers ou de la majorité des conseillers présents a pu être constaté par le Président ou le président de séance.

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 et du Vice-Président délégué), 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 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.

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.

Article 22 : Compte-rendu et procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'administration, un compte rendu et un procès-verbal de séance sont rédigés par le directeur du CIAS ou tout autre personnel indiqué.

Le compte rendu reprend succinctement l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents. Plus exhaustif, 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 CA. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Article 23 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations, procès-verbaux, et comptes-rendus sont consignés dans le registre des délibérations. Pour assurer la confidentialité des informations protégées par le secret



professionnel, le registre sera tenu en deux tomes, séparant les actes communicables, de ceux non communicables, selon les modalités suivantes :

- **LE REGISTRE DES ACTES COMMUNICABLES** : il s'agit du compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations. Les affaires examinées comportant des informations couvertes par le secret professionnel sont mentionnées de façon très succincte dans le compte-rendu en veillant à ce qu'aucune des informations ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel. Le tome 1 fait alors renvoi au tome 2, non communicable, pour le détail des affaires examinées.
- **LE REGISTRE DES ACTES NON COMMUNICABLES** : il comprend les informations nominatives, les informations décrivant la situation sociale et les ressources d'une personne ou d'une famille, ou encore celles qui reprennent le montant et les bénéficiaires des aides accordées par le CIAS. Ce volume n'est communicable ni aux particuliers qui en feraient la demande, ni au service du contrôle de la légalité.

Le registre des délibérations est signé par tous les membres présents à la séance sur la fiche de signature rédigée à cet effet. Cette fiche de signature reprend pour chaque conseil d'administration, l'ensemble des conseillers présents ou ayant donné pouvoir. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite de la cause. Les rectifications au compte rendu ne peuvent être demandées que par des membres ayant assisté à la réunion.

Le CIAS tient également à jour le registre des arrêtés du Président ou du Vice-Président pris à titre réglementaire ou sur délégation du conseil d'administration.

Article 24 : 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 l'affichage des délibérations inscrites au registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'administration.

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

Chapitre 4 : Commissions de travail

Le conseil d'administration peut créer, s'il l'estime utile, des commissions de travail pour examiner les affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables.

Les membres de la commission sont désignés au sein du conseil d'administration, ces réunions ne sont pas publiques. Le directeur du CIAS ou son représentant y assiste et en assure le secrétariat.

La commission aura la possibilité d'associer à ses travaux avec voix consultative toute personne ayant des missions liées à l'objet de l'étude.



Le Président convoque les membres de commission sur la base des mêmes règles que pour le conseil d'administration. La convocation est adressée par courriel.

Dans le cas où la commission formulerait un avis, celui-ci fera l'objet d'un vote dans les mêmes conditions que celles prévues pour le conseil d'administration.

Chapitre 5 : Dispositions diverses

Article 25: Obligation de secret professionnel

Les administrateurs du Conseil d'administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel 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 26 : Prévention des Incompatibilités

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

- 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 ;

Depuis la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, il est interdit de cumuler :

- la qualité d'agent du CIAS avec celle d'élu au sein de l'organe délibérant de l'EPCI de rattachement du CIAS.

Cette règle résulte d'une modification du Code électoral, par analogie avec l'article L.231 dudit code, qui prohibe le cumul entre le mandat d'élu municipal et l'emploi d'agent municipal.

- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CIAS, celui-ci devra démissionner puisque le Président l'avait choisi « es qualité ». C'est le mandat de l'association qui justifiait la présence d'un administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité à siéger.
- 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. Encore une fois, c'est le mandat d'élu municipal qui légitimait la présence de l'administrateur élu au Conseil d'administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au conseil d'administration et doit donc être remplacé.



Article 27 : Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-31 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Les communes sont responsables des dommages résultant des accidents subis par les maires et les autres membres du conseil municipal ».

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.

Pour les administrateurs nommés, l'article L.412-8-6° du Code de la Sécurité Sociale prévoit cette cotisation pour « les personnes qui participent bénévolement au fonctionnement d'organismes à objet social créés en vertu ou pour l'application d'un texte législatif ou réglementaire, dans la mesure où elles ne bénéficient pas à un autre titre ».

Article 28 : Application du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication. Le Président du Conseil d'administration, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué 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 29: 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 son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

Fait à Peyrehorade et délibéré le 26 mai 2026.

Transmis au contrôle de légalité et publié le...

La président du CIAS du Pays d'Orthe et Arrigans

Jean-Marc LESCOUTE