

PROJET

REGLEMENT INTERIEUR  
SYNDICAT MIXTE MOSELLE AMONT

## SOMMAIRE

<u>Chapitre 1<sup>er</sup> : Le comité syndical .....</u>	<u>6</u>
<u>Article 1<sup>er</sup> : Composition du comité syndical .....</u>	<u>6</u>
<u>1-1. Délégués titulaires.....</u>	<u>6</u>
<u>1-2. Délégués suppléants.....</u>	<u>6</u>
<u>Article 2 : Attributions du comité syndical .....</u>	<u>7</u>
<u>2-1. Élection des membres du bureau suite au renouvellement du comité syndical .....</u>	<u>7</u>
<u>2-2. Élection du président suite au renouvellement du comité syndical.....</u>	<u>7</u>
<u>2-3. Election des vice-présidents et des autres membres du bureau.....</u>	<u>8</u>
<u>Article 3 : Périodicité des réunions du comité syndical, modalités de convocation et détermination de l'ordre du jour .....</u>	<u>9</u>
<u>Article 4 : Quorum et vote.....</u>	<u>10</u>
<u>Article 5 : Présidence de séance.....</u>	<u>11</u>
<u>Article 6 : Déroulement de la séance du comité syndical .....</u>	<u>11</u>
<u>6-1. Ouverture de la séance du comité syndical .....</u>	<u>11</u>
<u>6-2. Secrétariat de séance .....</u>	<u>12</u>
<u>6-3. Approbation du procès-verbal de la séance précédente.....</u>	<u>12</u>
<u>6-4. Déroulé des débats .....</u>	<u>12</u>
<u>6-5. Compte-rendu des travaux du bureau.....</u>	<u>12</u>
<u>6-6. Retrait des délégués de la salle où siège le comité syndical en cours de séance .....</u>	<u>12</u>
<u>6-7. Cas particulier des séances en téléconférence .....</u>	<u>13</u>
<u>Article 7 : Accès au dossier .....</u>	<u>13</u>
<u>7-1. Dispositions générales.....</u>	<u>13</u>
<u>7-2. Dispositions spécifiques .....</u>	<u>14</u>
<u>Article 8 : Les questions orales .....</u>	<u>14</u>
<u>Article 9 : Les questions écrites.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 10 : La publicité des séances.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 11 : La police de l'assemblée .....</u>	<u>14</u>
<u>Article 12 : Les suspensions de séance.....</u>	<u>15</u>
<u>Article 13 : Les amendements et contre-projets.....</u>	<u>15</u>
<u>Article 14 : Le procès-verbal de séance et le compte-rendu.....</u>	<u>15</u>
<u>14-1. Le procès-verbal de séance .....</u>	<u>15</u>
<u>14-2. Le compte-rendu de séance.....</u>	<u>16</u>
<u>14-3. Registre des délibérations.....</u>	<u>16</u>
<u>Article 15 : Le débat d'orientation budgétaire.....</u>	<u>16</u>

<a href="#">Chapitre 2 : le bureau .....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Article 16 : Composition du bureau.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Article 17 : Attributions du bureau.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Article 18 : Fonctionnement du bureau .....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Chapitre 3 : Le président .....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Article 19 : Attributions du président.....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Chapitre 4 : Les vice-présidents.....</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">Article 20 : Attribution des vice-présidents.....</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">Chapitre 5 : Le directeur du syndicat .....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">Article 21 : Recrutement du directeur .....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">Article 22 : Missions du directeur.....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">Chapitre 6 : Les commissions .....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">Article 23 : Création de commissions.....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">Article 24 : Objet et rôle des commissions.....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">Article 25 : Composition des commissions.....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">Article 26 : Fonctionnement des commissions .....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">Chapitre 7 : Dispositions financières et comptables .....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">Article 27 – dispositions financières.....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">Chapitre 8 : Dispositions relatives au règlement intérieur .....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">Article 28 : Application du règlement .....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">Article 29 : Modification du règlement.....</a>	<a href="#">23</a>

## **Chapitre 1<sup>er</sup> : Le comité syndical**

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> : COMPOSITION DU COMITE SYNDICAL**

#### **1-1. Délégués titulaires**

##### ***Rappel des statuts (article 7-1-1) :***

Le comité syndical est composé de délégués élus par l'assemblée délibérante de chaque établissement public de coopération intercommunale membre dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales.

Le comité syndical est composé d'un nombre de délégués titulaires défini en fonction de la clé de répartition « solidarité » établie selon les critères fixés à l'article 9-2 des présents statuts.

Chaque membre dispose d'un nombre de délégués calculé de la manière suivante : 1 délégué auquel est ajouté 1 délégué par tranche de 5% de la clé de répartition « solidarité » arrondie à la tranche supérieure et chaque délégué titulaire dispose d'une voix.

Le nombre de délégué par membre à la création du syndicat issu de ce calcul est détaillé en annexe 3 des présents statuts.

Le comité syndical est composé de délégués élus par l'assemblée délibérante de chaque établissement public de coopération intercommunale membre dans les conditions prévues par les statuts.

#### **1-2. Délégués suppléants**

##### ***Rappel des statuts (article 7-1-2) :***

Les membres désignent également un nombre de délégués suppléants égal à celui de leurs délégués titulaires. Ces délégués suppléants sont appelés à siéger au comité avec voix délibérative en cas d'empêchement des délégués titulaires.

En cas d'empêchement du délégué suppléant, il peut être donné pouvoir à un autre délégué titulaire. Un délégué titulaire ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Un délégué titulaire empêché d'assister à une séance du comité syndical est remplacé par ~~un~~ suppléant de son choix relevant de sa collectivité de rattachement.

Le délégué titulaire à qui il se charge de transmettre au délégué suppléant la date de la réunion, l'ordre du jour et les documents d'information. En cas d'empêchement du délégué suppléant, et à cette seule condition, le délégué titulaire peut donner pouvoir à tout autre délégué titulaire de son choix même s'il est rattaché à un autre établissement public de coopération intercommunale que le sien.

Les pouvoirs sont envoyés au président du comité syndical par voie électronique préalablement à la séance du comité syndical, à l'adresse suivante [xx], ou remis en main propre au président au plus tard en début de séance.

Le pouvoir est toujours révocable.

## **ARTICLE 2 : ATTRIBUTIONS DU COMITE SYNDICAL**

### **2-1. Élection des membres du bureau suite au renouvellement du comité syndical**

Il est procédé à une nouvelle élection des membres du bureau (président, vice-présidents et autres membres du bureau) suite au renouvellement du comité syndical en raison des élections municipales et du renouvellement des organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale membres.

Les règles de quorum telles que prévues à l'article 4 du présent règlement sont applicables.

Les membres du bureau sont élus au scrutin secret et à la majorité absolue. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

À l'issue de la séance d'installation, les procès-verbaux d'élection du président, des vice-présidents, et des autres membres du bureau, doivent être adressés en format papier à la préfecture comportant en annexe la feuille de proclamation des résultats, les bulletins blancs et les bulletins nuls contresignés par les membres du bureau et le tableau de composition du comité syndical.

Les membres du bureau sont réélus en cas de décès ou de démission.

### **2-2. Élection du président suite au renouvellement du comité syndical**

Le comité syndical renouvelé est présidé par le doyen d'âge jusqu'à l'élection du président. Il est assisté du plus jeune des délégués syndicaux présent pour assurer la fonction de secrétaire de séance.

Le président de séance recueille les candidatures déclarées pour le poste de président.

Les bulletins de vote et un nombre d'enveloppes correspondant au nombre de voix détenues sont remis à chacun des titulaires (ou des suppléants en cas d'absence des titulaires), présent avant chaque tour de scrutin. Chaque votant est appelé par le président de séance. Ce dernier constate que le délégué syndical est porteur d'autant d'enveloppes que de voix dont il dispose. Le votant introduit lui-même la ou les enveloppes dans l'urne. Le vote de chaque délégué syndical présent est constaté par la signature apposée sur la liste d'émargement.

### **2-3. Election des vice-présidents et des autres membres du bureau**

Une fois le président élu, la séance est présidée par ce dernier. Il est assisté par le délégué syndical présent le plus jeune.

Préalablement à l'élection des vice-présidents, le président nouvellement élu engage un débat afin de déterminer le nombre de vice-présidents dans les limites fixées par l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales.

[Un fois le nombre de vice-présidents déterminé par le comité syndical, ceux-ci sont élus selon les conditions énoncées pour l'élection du président précisées à l'article 2-2 ci-avant.](#)

### **ARTICLE 3 : PERIODICITE DES REUNIONS DU COMITE SYNDICAL, MODALITES DE CONVOCATION ET DETERMINATION DE L'ORDRE DU JOUR**

La convocation du premier comité syndical est effectuée par le Président de l'établissement public de coopération intercommunale sur le territoire duquel le siège du syndicat nouvellement créé est implanté.

Les convocations sont transmises de manière dématérialisée, à l'adresse renseignée par chaque membre du comité syndical, ou par écrit, lorsque la demande en est expressément formulée par les délégués syndicaux, à leur domicile, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

Les délais de convocation sont calculés en jours francs ce qui signifie que ni le jour de l'envoi ni celui de la réception ne sont comptabilisés. Il convient donc que cinq (5) jours entiers (ou quatre (4), trois (3), deux (2) ou un (1) jour entier en cas d'urgence) séparent l'envoi de la convocation de la date de la réunion. La règle selon laquelle le délai qui expirerait normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant n'est pas applicable aux délais de convocation du comité syndical.

En cas d'envoi par la poste, le cachet postal détermine le déclenchement du délai. En cas de remise en main propre ou d'envoi par courriel, la date à laquelle cette opération est effectuée est prise en compte pour le déclenchement du délai.

Elles précisent la date, l'heure, le lieu de la séance et indiquent les questions portées à l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande d'un tiers des membres du comité syndical, le président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande. [Cette demande doit être exprimée par écrit par voie postale ou par voie dématérialisée par les membres du comité syndical auprès du président.](#)

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du comité syndical.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Il appartient aux délégués titulaires d'informer leur suppléant de la tenue d'une séance du comité syndical, en cas d'empêchement, et de leur transmettre par tous moyens les documents en leur possession relatifs aux questions à l'ordre du jour (notamment la convocation et la note explicative de synthèse).

### **ARTICLE 4 : QUORUM ET VOTE**

Les conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations ne doivent pas être pris en compte, même s'ils sont présents, pour le calcul du quorum. Il en est ainsi pour le président, lors de l'approbation du compte administratif, ainsi que pour les délégués intéressés à l'affaire évoquée.

Les pouvoirs donnés par les délégués titulaires à d'autres délégués titulaires n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Sans remettre en cause, les règles de majorité au sein du comité syndical, les membres du comité syndical veillent à ce que les décisions prises par le comité syndical reposent sur un consensus fort entre

les EPCI membres et qu'elles reçoivent l'assentiment d'au moins la moitié de ces derniers. [La recherche de ce consensus et de cet assentiment est effectuée au sein du bureau dans les conditions précisées à l'article 17 du présent règlement intérieur.](#)

## ARTICLE 5 : PRESIDENCE DE SEANCE

Le président du syndicat mixte préside le comité syndical.

En cas de démission, de décès ou de toute autre cause faisant obstacle de manière définitive à l'exercice de ses fonctions par le président ou pour une durée compromettant le bon fonctionnement du syndicat mixte, il est procédé à l'élection d'un nouveau président à l'occasion d'une séance à l'ordre du jour unique. Cette séance est alors présidée par le plus âgé des membres du comité syndical. La convocation adressée aux membres du comité syndical fait apparaître comme ordre du jour unique « *élection du nouveau président* ».

## ARTICLE 6 : DEROULEMENT DE LA SEANCE DU COMITE SYNDICAL

### 6-1. Ouverture de la séance du comité syndical

Le président ouvre la séance.

Il procède à l'appel des membres du comité syndical.

Il constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint.

Il cite les pouvoirs reçus et s'assure de leur validité.

Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui figurent dans la convocation ayant été adressée aux membres du comité syndical.

Il soumet également à l'approbation du comité syndical les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen de la séance du jour.

Il peut retirer de l'ordre du jour une question préalablement inscrite.

Il accorde immédiatement la parole aux membres du comité syndical en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

### 6-2. Secrétariat de séance

Au début de chacune des séances du comité syndical, le président demande au comité syndical de nommer le (ou les) secrétaire(s) de séance.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le (ou les) secrétaire(s) de séance assiste(nt) le président pour la vérification du quorum, celle de la validité des pouvoirs et pour le bon déroulement des scrutins, notamment en cas de contestation des votes.

Il est (sont) chargé(s) de l'élaboration du procès-verbal et du compte-rendu de la séance du [comité syndical](#).

### 6-3. Approbation du procès-verbal de la séance précédente

**Commenté [EP1]:** Nous vous proposons de limiter ce processus aux décisions d'importance et/ou impactantes financièrement pour ne pas alourdir le fonctionnement du syndicat. Ces critères peuvent être précisés ou modifiés en fonction des décisions « cibles » de ce processus

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

#### 6-4. Déroulé des débats

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le président.

Le président dirige les débats.

La parole est accordée par le président aux membres du comité syndical qui le demandent, dans l'ordre chronologique des demandes.

Un membre du comité syndical ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Lorsqu'un membre du comité syndical s'écarte de la question ou trouble l'ordre par ses interruptions ou par des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire application des dispositions de l'article 11 du présent règlement intérieur.

Il appartient au président de séance seul de rappeler les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture de la séance après épuisement de l'ordre du jour.

#### 6-5. Compte-rendu des travaux du bureau

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau.

#### 6-6. Retrait des délégués de la salle où siège le comité syndical en cours de séance

En cas de retrait d'un délégué syndical (titulaire ou suppléant) de la salle où siège le comité syndical, il doit faire connaître au président son intention de se retirer pour le reste de la séance ou pour une période déterminée. Le président procède alors à la vérification du quorum et s'assure de la possibilité de poursuivre la séance. La règle du quorum est vérifiée si le retrait intervient au moment de la mise en discussion d'un point de l'ordre du jour. Lorsqu'un délégué est présent pendant la discussion et qu'il se retire au moment du vote, son retrait équivaut à une abstention et n'affecte pas le quorum.

#### 6-7. Cas particulier des séances en **téléconférence**

Le président peut décider que la réunion du comité syndical se tient par téléconférence. Pour ce faire, le comité syndical désigne par délibération quelles salles sont équipées du système de téléconférence **dans** les **établissements publics** membres du syndicat en s'assurant que ces lieux respectent le principe de neutralité et garantissent les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires.

Lorsque le comité syndical se tient par téléconférence, il en est fait mention sur la convocation adressée aux membres du comité syndical.

Ce document est publié ou affiché au siège du syndicat mixte, sur son site internet, ainsi que dans les salles équipées du système de téléconférence.

**Commenté [EP2]:** Comme indiqué dans notre note en réponse à vos remarques, pour votre complète information, une proposition de loi visant à autoriser les « syndicats mixtes sans fiscalité propre » à recourir à la téléconférence pour les assemblées délibérantes. A été déposée à l'assemblée nationale le 13 juillet dernier. Elle crée un doute sur la possibilité pour les syndicats mixtes de recourir à la téléconférence bien que la notion de « syndicat mixte sans fiscalité propre » interpelle dès lors qu'elle n'existe pas en droit.

Nous considérons que les dispositions de l'article L. 5211-11-1 du CGCT prévoyant cette possibilité pour les EPCI à fiscalité propre sont applicables aux syndicats mixtes fermés par renvoi de l'article L. 5711-1 du même (cet article renvoie expressément aux dispositions communes applicables aux EPCI à fiscalité propre parmi lesquelles figurent l'article L. 5211-11-1 précité).

Nous proposons de conserver la rédaction en l'état tout en ayant une attention particulière sur l'évolution des textes et le suivi de la proposition de loi.



Le quorum est alors apprécié en fonction de la présence des délégués syndicaux dans les différents lieux de réunion. Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public.

La réunion du comité syndical ne peut se tenir en plusieurs lieux pour l'élection du président et du bureau, pour l'adoption du budget primitif, pour la désignation de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs.

Le caractère public des délibérations et des votes est assuré dans les salles équipées d'un système de téléconférence, lesquelles sont rendues accessibles au public.

La téléconférence se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence.

Elle se déroule conformément au principe de neutralité, dans les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires.

Un agent du syndicat mixte est présent pendant toute la durée de la réunion du comité syndical et assure les fonctions d'auxiliaire du secrétaire de séance. À ce titre, il recense les entrées et les sorties du ou des délégués syndicaux présents ainsi que les pouvoirs éventuels dont ils bénéficient. Il assure également le fonctionnement technique du système de téléconférence et toutes autres missions pouvant lui être demandées par le secrétaire de séance.

Un agent d'un membre du syndicat mixte, désigné à cette fin par le président du syndicat, peut également assurer les fonctions d'auxiliaire du secrétaire de séance. [Il assiste aux séances mais sans participer aux délibérations.](#)

Les débats sont enregistrés et conservés sur support informatique. Une sauvegarde est conservée au siège du syndicat mixte.

#### **ARTICLE 7 : ACCES AU DOSSIER**

Tout membre du comité syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du syndicat qui font l'objet d'une délibération.

##### **7-1. Dispositions générales**

Durant les cinq (5) jours précédant la séance du comité syndical, les délégués syndicaux peuvent consulter les dossiers préparatoires au siège du syndicat uniquement aux heures d'ouverture et sur rendez-vous.

##### **7-2. Dispositions spécifiques**

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à la demande de tout délégué syndical, être consulté au siège du syndicat, aux heures d'ouverture et sur rendez-vous, à compter de l'envoi des convocations.

#### **ARTICLE 8 : LES QUESTIONS ORALES**

Les membres du comité syndical ont le droit d'exposer en séance du comité des questions orales ayant trait aux affaires du syndicat.

Elles peuvent intervenir à l'occasion de chaque séance du comité syndical et sont traitées en fin de séance.

Elles ne donnent pas lieu à un vote.

Si leur objet le justifie, le président peut décider d'y répondre après étude, lors d'une séance ultérieure.

#### **ARTICLE 9 : LES QUESTIONS ECRITES**

Chaque membre du comité syndical peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le syndicat ou ses actions.

Elles sont adressées au président au moins cinq (5) jours francs avant la date de la réunion du comité syndical, par voie dématérialisée ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le président communique au comité syndical le libellé des questions et lit sa réponse en séance.

Lorsque l'objet de la question le justifie, le président peut décider d'y répondre après étude, lors d'une séance ultérieure.

#### **ARTICLE 10 : LA PUBLICITE DES SEANCES**

Les séances du comité syndical sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit se tenir assis et observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Sur la demande de cinq membres ou du président, le comité syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Lorsqu'il décide de se réunir à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

#### **ARTICLE 11 : LA POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le président a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter toute personne qui trouble l'ordre.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du comité syndical, feront l'objet des sanctions suivantes par le président :

- Rappel à l'ordre ;
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- Expulsion du délégué concerné.

Est rappelé à l'ordre tout délégué qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout délégué qui aura encouru au premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un délégué a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le comité syndical peut, sur proposition du président, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le comité se prononce alors à main levée, sans débat.

Si ledit membre du comité syndical persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le président peut décider de l'expulser.

Est également rappelée à l'ordre toute personne du public qui entrave le déroulement de la séance du comité syndical de quelque manière que ce soit. Cette même personne peut faire l'objet d'une expulsion par le président.

#### **ARTICLE 12 : LES SUSPENSIONS DE SEANCE**

Le président met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins 3 membres du comité syndical.

La suspension de séance demandée par le président est de droit.

Le président fixe la durée de la suspension de séance.

Le quorum est vérifié après chaque suspension de séance.

#### **ARTICLE 13 : LES AMENDEMENTS ET CONTRE-PROJETS**

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au comité syndical.

Les propositions d'amendements ou de contre-projets sont transmises au président, par voie électronique, à l'adresse suivante [xx], au moins cinq (5) jours francs avant la séance.

Le membre du comité syndical qui a présenté la proposition peut exposer oralement le contenu et la justification de sa proposition.

Le comité syndical décide, à main levée, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

#### **ARTICLE 14 : LE PROCES-VERBAL DE SEANCE ET LE COMPTE-RENDU**

##### **14-1. Le procès-verbal de séance**

Les séances publiques du comité syndical donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

L'intégralité des débats y est retranscrite sous forme synthétique par le secrétaire de séance. Les délibérations y sont intégrées dans leur intégralité. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du comité syndical qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du comité syndical ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

##### **14-2. Le compte-rendu de séance**

Le compte-rendu de la séance présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du comité syndical.

Il est affiché dans les huit (8) jours suivant le comité syndical au siège du syndicat et transmis à tous les membres du comité syndical. [Il doit également être mis en ligne sur le site internet du syndicat, s'il existe.](#)

##### **14-3. Registre des délibérations**

Est tenu un registre des délibérations du comité syndical.

Y figurent l'ensemble des délibérations adoptées par ordre de date.

[Les délibérations sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur affichage conformément à l'article 14.2 précité, ainsi qu'à leur transmission au préfet au titre du contrôle de légalité.](#)

**ARTICLE 15 : LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

Le budget du syndicat est proposé par le président et voté par le comité syndical.

Le président présente au comité syndical, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat au comité syndical.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

PROJET

## **Chapitre 2 : le bureau**

### **ARTICLE 16 : COMPOSITION DU BUREAU**

#### ***Rappel des statuts (article 8-1) :***

Le bureau est composé :

- du Président,
- d'un nombre de vice-présidents déterminé par le comité syndical dans le respect des dispositions de l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales,
- d'autres membres.

Le nombre de ces autres membres du Bureau est également fixé par délibération du comité syndical.

Cette composition pourra être modifiée par délibération du comité syndical.

### **ARTICLE 17 : ATTRIBUTIONS DU BUREAU**

#### ***Rappel des statuts (article 8-2-1) :***

~~Sur délibération du comité syndical, le bureau dispose de toute délégation, à l'exception des exclusions prévues à l'article 7-2-5 des présents statuts.~~

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau.

~~Sans remettre en cause, les règles de majorité au sein du comité syndical, les membres du bureau veillent à ce que les décisions prises par le comité syndical reposent sur un consensus fort entre les EPCI membres et qu'elles reçoivent l'assentiment d'au moins la moitié des deux tiers de ces derniers. La recherche de ce consensus et de cet assentiment est effectuée au sein du bureau. Elle se traduit par l'organisation de pré-débats sur les questions importantes et/ou fortement impactantes d'un point de vue financier pour le syndicat et ce, avant l'inscription à l'ordre du jour de ces questions pour délibération. Ces pré-débats sont informels et ne peuvent pas faire l'objet de délibérations.~~

### **ARTICLE 18 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

#### ***Rappel des statuts (article 8-3) :***

~~Le bureau se réunit sur convocation du président ou à la demande de la moitié de ses membres avec un ordre du jour précis. Il se réunit au siège du syndicat ou dans tout autre lieu sur le territoire des établissements membres.~~

**Commenté [EP3]:** Nous vous proposons de limiter ce processus aux décisions d'importance et/ou impactantes financièrement pour ne pas alourdir le fonctionnement du syndicat. Ces critères peuvent être précisés ou modifiés en fonction des décisions « cibles » de ce processus

Le bureau est présidé par le président. Les vice-présidents le remplacent en cas d'absence ou d'empêchement, dans l'ordre de leur nomination.

Lorsqu'il se réunit sur convocation du président, ce dernier adresse la convocation aux membres du bureau au moins cinq (5) jours francs avant la tenue de la réunion. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence sans être inférieur à un (1) jour.

Le président ouvre la réunion. Il procède à l'appel des membres du bureau. Il constate le quorum et proclame la validité de la réunion si celui-ci est atteint.

Il dresse ensuite la liste des questions sur lesquelles il est appelé à délibérer.

Il dirige les débats de la même manière que lorsqu'il préside le comité syndical.

Les réunions du bureau ne sont pas publiques.

Chaque réunion du bureau peut si nécessaire donner lieu à l'établissement d'un procès-verbal ou à un compte-rendu.

PROJET

### Chapitre 3 : Le président

#### **ARTICLE 19 : ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT**

##### *Rappel des statuts (article 8-2-2):-*

Le président est l'organe exécutif du syndicat :

- il prépare et exécute les délibérations du comité syndical et du bureau ;
- il est l'ordonnateur des dépenses, il prescrit l'exécution des recettes ;
- il gère le domaine sous réserve des attributions du comité syndical ;
- il est le chef du personnel du syndicat ;
- il signe les marchés ou toute convention ou contrat ;
- il représente le syndicat devant tout tiers y compris en justice en demande et en défense ;
- il convoque le comité syndical et le bureau organise leurs travaux et préside leurs séances ;
- il a la police du comité syndical.

Le président du syndicat peut aussi recevoir toute délégation du bureau ou du comité syndical en application des dispositions de l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales, à l'exception des exclusions rappelées à l'article 7-2-5 des présents statuts.

Le président est l'organe exécutif du syndicat. Sauf en cas de scrutin secret, sa voix est prépondérante en cas d'égalité des voix.

Il convoque les réunions du bureau et du comité syndical, dirige les débats et contrôle les votes.

Il peut être autorisé par le comité syndical à ester en justice.

Il est l'ordonnateur des dépenses et prescrit l'exécution des recettes du syndicat.

Il est le chef du personnel du syndicat et à ce titre peut procéder aux recrutements et prendre toutes les décisions relatives aux carrières des agents du syndicat.

Il peut déléguer, par arrêté et sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau. Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur du syndicat et aux responsables de services.

Le président représente le syndicat dans les réunions et les manifestations publiques.

## **Chapitre 4 : Les vice-présidents**

### **ARTICLE 20 : ATTRIBUTION DES VICE-PRESIDENTS**

#### ***Rappel des statuts (article 8-2-3) :***

~~Les vice-présidents du Syndicat ayant reçu délégation peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions du comité syndical à l'exception des attributions listées à l'article 7-2-5.~~

Conjointement avec le président, les vice-présidents :

- Participent à la préparation de l'ordre du jour des réunions de bureau et du comité syndical ;
- Veillent à l'efficiace des moyens techniques et financiers mobilisés.

Les vice-présidents peuvent suppléer le président en cas de besoin. Ils peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions du comité syndical à l'exception des attributions listées à l'article 7-2-5 des statuts.

Ils coordonnent les services du syndicat.



## Chapitre 5 : Le directeur du syndicat

### ARTICLE 21 : RECRUTEMENT DU DIRECTEUR

Le directeur du syndicat est recruté par le président. Il agit sous l'autorité de ce dernier

### ARTICLE 22 : MISSIONS DU DIRECTEUR

Sous l'autorité du Président du syndicat mixte, le directeur a en charge :

- La proposition des orientations et actions du syndicat ;
- La coordination et les relations avec les partenaires du syndicat ;
- La gestion de l'administration et les finances du syndicat ;
- La mise en œuvre de la communication interne et externe.

Il assiste le président dans son rôle d'exécutif du syndicat.

Il peut recevoir du président toutes délégations de signature utile ou opportune.

Il assure la direction du personnel du syndicat mixte et propose les candidatures au président pour le recrutement.

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman

Commenté [EP4]: Les missions énoncées ci-contre seront le cas échéant à compléter/modifier avec la fiche de poste du directeur

## Chapitre 64 : Les commissions

### ARTICLE 231 : CREATION DE COMMISSIONS

~~Rappel des statuts (article 7 2-6) :~~

~~Le comité syndical peut créer des commissions géographiques, instances de travail, et toute autre commission permanente ou provisoire.~~

~~Le nombre, la composition et l'objet de ces commissions sont fixés et/ou précisés par le règlement intérieur.~~

Le comité syndical peut créer des commissions géographiques, instances de travail, et toute autre commission permanente ou provisoire.

### ARTICLE 22 : NOMBRE DE COMMISSIONS

[xx] commissions seront créées.

### ARTICLE 243 : OBJET ET ROLE DES COMMISSIONS

Il appartient aux commissions de travailler sur les thématiques qui sont de leur ressort et sur un objet précisément déterminé.

Commenté [EP5]: Commissions à créer en fonction des thématiques relatives aux compétences transférées. Nous préconisons de les identifier dans le règlement intérieur s'il est d'ores et déjà possible de les identifier

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les commissions provisoires sont dissoutes lorsque leur objet est rempli.

#### **ARTICLE 25 : COMPOSITION DES COMMISSIONS**

Chaque délégué syndical titulaire ou suppléant peut demander à être membre d'une ou plusieurs commissions. Toutefois, chaque commission ne peut comporter pour plus du tiers de ses membres des délégués provenant d'un même membre constituant le syndicat.

Les commissions peuvent, avec l'accord du syndicat, intégrer d'autres élus du territoire du syndicat mixte.

Peuvent siéger avec voix consultative des personnalités qualifiées susceptibles d'apporter des conseils ou une expertise.

Chaque délégué a la faculté d'assister en qualité d'auditeur aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé par écrit le président deux (2) jours au moins avant la réunion de cette commission.

#### **ARTICLE 26 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

Les commissions sont convoquées par le président du syndicat, qui en est le président de plein droit.

Les commissions se réunissent autant de fois que nécessaire sur convocation du président et/ou à la demande de la majorité de leurs membres.

Les convocations accompagnées de l'ordre du jour établi par le président de la commission sont adressées à chaque membre dans un délai minimum de trois (3) jours francs avant la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents sans qu'un quorum ne soit exigé.

### **Chapitre 7 : Dispositions financières et comptables**

#### **ARTICLE 27 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le Syndicat possède son patrimoine et son propre budget.

Le budget du Syndicat doit pourvoir aux dépenses de fonctionnement et d'investissement des compétences et missions pour lesquelles il a été créé ainsi qu'aux dépenses occasionnées par son propre fonctionnement.

Les contributions des membres sont fixées en fonctions de critères fixées par l'article 9-2 des statuts en fonction des compétences et missions concernées.

L'appel des contributions du syndicat vers ses membres sera effectué dans les conditions suivantes :

- En une seule fois en début d'année pour l'année correspondante en ce qui concerne les dépenses liées au fonctionnement du Syndicat, à la gestion courante, l'entretien et l'animation liés à la GeMAPI tels qu'identifiés à l'article 4.1 des statuts, aux études et travaux de protection contre les inondations tels qu'identifiés à l'article 4.3 des statuts et aux éventuelles dépenses restant à la charge du syndicat dans le cadre de conventions conclues au titre du 4.4 des statuts ;

- Au fur et à mesure de l'avancement de l'opération concernée, notamment en fonction de l'émission des demandes d'acomptes et de règlement partiel des titulaires des marchés et en fonction des besoins en trésorerie du syndicat les dépenses liées aux « études et travaux de gestion des milieux aquatiques » tels qu'identifiés à l'article 4.2 des statuts

**Chapitre 85 : ~~divers~~ Dispositions relatives au règlement intérieur**

**ARTICLE 286 : APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est applicable au [xx]. Il sera ensuite adapté à chaque renouvellement du comité syndical dans le mois qui suit son installation.

**ARTICLE 2927 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du président ou d'un tiers des membres en exercice du comité syndical.

PROJET