



Envoyé en préfecture le 18/12/2020

Reçu en préfecture le 18/12/2020

Affiché le **21 DEC. 2020**

ID : 077-257705582-20201216-20201240DEL-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU
SIDASS MORET SEINE ET LOING

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
------------------------	----------

TITRE I : LE COMITÉ SYNDICAL	5
---	----------

CHAPITRE 1 – RÉUNIONS DU COMITÉ SYNDICAL : ORGANISATION	5
--	----------

Article 1-1 : Périodicité des séances	5
---	---

Article 1-2 : Ordre du jour	5
-----------------------------------	---

Article 1-3 : Convocations	5
----------------------------------	---

Article 1-4 : Accès aux dossiers.....	5
---------------------------------------	---

Article 1-5 : Questions écrites et orales	6
---	---

CHAPITRE 2 – TENUE DES SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL.....	6
---	----------

Article 2-1 : Présidence.....	6
-------------------------------	---

Article 2-2 : Secrétaire de séance.....	7
---	---

Article 2-3 : Quorum.....	7
---------------------------	---

Article 2-4 : Présence - Suppléance - Absence d'un Délégué au Comité Syndical	7
---	---

Article 2-5 : Présence de l'administration syndicale	7
--	---

Article 2-6 : Accès et tenue du public.....	8
---	---

Article 2-7 : Déroulement de la séance.....	8
---	---

Article 2-8 : Enregistrement des débats	8
---	---

Article 2-9 : Séance à huis clos.....	8
---------------------------------------	---

Article 2-10 : Suspension de séance	8
---	---

Article 2-11 : Police de l'Assemblée	9
--	---

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS. 9	
--	--

Article 3-1 : Débats ordinaires.....	9
--------------------------------------	---

Article 3-2 : Débat d'Orientations Budgétaires	9
--	---

Article 3-3 : Budget	10
----------------------------	----

Article 3-4 : Compte Administratif.....	10
---	----

Article 3-5 : Amendements et propositions	10
---	----

Article 3-6 : Votes.....	10
--------------------------	----

Article 3-7 : Procès-verbal.....	11
----------------------------------	----

Article 3-8 : Compte-rendu.....	12
---------------------------------	----

Article 3-9 : Registre des délibérations.....	12
---	----

Article 3-10 : Droit à communication des documents administratifs	12
---	----

<i>TITRE II : BUREAU SYNDICAL</i>	<i>13</i>
CHAPITRE 1 – COMPOSITION.....	13
CHAPITRE 2 – ATTRIBUTIONS	13
CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT	13
CHAPITRE 4 – COMPTE-RENDU DES SÉANCES	13
 <i>TITRE III : COMMISSIONS – COMITÉS DE PILOTAGE – GROUPES DE TRAVAIL – ORGANISMES EXTÉRIEURS.....</i>	 <i>14</i>
CHAPITRE 1 – COMMISSIONS PERMANENTES	14
Article 1-1 : Commission de Délégation de Service Public (CDSP)	14
Article 1-2 : Commission d’Appel d’Offres (CAO)	14
Article 1-3 : Fonctionnement des Commissions permanentes	14
Article 1-4 : Documents de travail	15
Article 1-5 : Compte-rendu	15
CHAPITRE 2 – COMMISSIONS SPÉCIALES.....	15
CHAPITRE 3 – COMITÉS DE PILOTAGE (COPI).....	16
CHAPITRE 4 – GROUPES DE TRAVAIL	16
CHAPITRE 5 – ORGANISMES EXTÉRIEURS.....	16
 <i>TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES</i>	 <i>17</i>
CHAPITRE 1 –DEMANDES D’INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	17
CHAPITRE 2 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	17
CHAPITRE 3 – APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	17

PRÉAMBULE

L'article L2121-8 du Code Général des Collectivités, modifié par la loi 2015-991 du 7 août 2015, prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1 000 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Les organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale, comprenant une commune d'au moins 1 000 habitants, sont également tenus d'établir dans les mêmes conditions leur règlement intérieur.

L'article L5211-1 du CGCT stipule :

« Pour l'application des dispositions des articles L2121-8, L2121-9, L2121-19, L2121-22 et L2121-27-1, ces établissements sont soumis aux règles applicables aux communes de 1 000 habitants et plus ».

« Pour l'application des articles L2121-11 et L2121-12, ces établissements sont soumis aux règles applicables aux communes de 3 500 habitants et plus ».

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités relatives d'une part à l'organisation du SIDASS Moret Seine et Loing et d'autre part au fonctionnement du Comité Syndical et des instances dérivées (Bureau Syndical, Commissions, etc..), dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur permet d'apporter des dispositions complémentaires à celles prévues par la loi. Ces compléments sont indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Comité Syndical.

Les modalités de fonctionnement du SIDASS Moret Seine et Loing sont désormais fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et les dispositions du présent règlement.

TITRE I : LE COMITÉ SYNDICAL

CHAPITRE 1 – RÉUNIONS DU COMITÉ SYNDICAL : ORGANISATION

Article 1-1 : Périodicité des séances

Le Comité Syndical se réunit à l'initiative du Président au moins une fois par trimestre.

Le Président peut réunir le Comité Syndical chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente (30) jours quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Comité Syndical. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le représentant de l'État dans le département.

La tenue d'une séance extraordinaire pourra être organisée sur un ordre du jour déterminé.

Les séances du Comité Syndical pourront être délocalisées dans toute autre Commune membre sur décision de l'organe délibérant et après accord du Maire de la Commune d'accueil.

Article 1-2 : Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour.

Le public est informé de la tenue du comité syndical par voie d'affichage au siège du SIDASS Moret Seine et Loing ainsi que dans les Mairies des Communes membres, y compris les Communes déléguées des Communes nouvelles. L'information est également disponible sur le site internet hébergeant le SIDASS Moret Seine et Loing.

Article 1-3 : Convocations

Le Président procède à la convocation qui indique les points portés à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Les convocations aux membres de l'assemblée sont transmises de manière dématérialisée ou, s'ils en font la demande adressée par écrit au domicile des Délégués ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est fixé à cinq (5) jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un (1) jour franc. Dans ce cas, le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité Syndical qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (Article L2121-12 du CGCT).

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération, est adressée avec la convocation aux membres du comité syndical ainsi que la liste des décisions prises par le Président depuis la dernière séance.

Les Conseillers municipaux des Communes adhérentes qui ne sont pas membres de l'organe délibérant sont également informés des affaires du Syndicat faisant l'objet d'une délibération. Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux Délégués Syndicaux, accompagnée le cas échéant de la note explicative de synthèse (Article L5211-40-2 du CGCT).

Article 1-4 : Accès aux dossiers

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.

À ce titre, le Président assure la diffusion de l'information auprès des Délégués Syndicaux par les moyens matériels qu'il juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, le Syndicat peut, dans les conditions définies par son Assemblée Délibérante, mettre à la disposition des Délégués Syndicaux, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté au siège du Syndicat par tout Délégué Syndical en ayant fait préalablement la demande. Celle-ci est formulée auprès du Président du SIDASS Moret Seine et Loing par courrier postal ou électronique.

Article 1-5 : Questions écrites et orales

Les Délégués ont le droit d'exposer en séance de Comité Syndical des questions orales ou écrites ayant trait aux affaires ou actions du Syndicat et non inscrites à l'ordre du jour.

Chaque membre du comité syndical peut adresser au Président, par courrier postal ou électronique, des questions écrites sur toutes les affaires relevant des compétences du SIDASS Moret Seine et Loing.

Ces questions doivent faire l'objet d'une information préalable du Président trois (3) jours ouvrés au moins avant la séance du comité syndical afin que les services du Syndicat puissent préparer les éléments de réponse.

Les Délégués Syndicaux disposent également du droit d'exposer en séance du comité des questions orales ayant trait aux affaires relevant des compétences du SIDASS Moret Seine et Loing. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et sont examinées en fin de séance une fois l'ordre du jour épuisé. Le Président se réserve la possibilité de limiter le temps de l'intervention.

Les réponses aux questions sont apportées immédiatement si le Président ou le Vice-président en charge du dossier disposent de tous les éléments pour répondre, ou au cours du comité syndical suivant si des précisions ou des recherches sont nécessaires. Dans ce cas, mention est faite au procès-verbal.

Les questions orales ou écrites pourront, si la majorité le décide, faire l'objet d'un débat.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance de Comité Syndical spécialement organisée à cet effet.

CHAPITRE 2 – TENUE DES SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL

Article 2-1 : Présidence

Le Président préside le Comité Syndical. À défaut, il est remplacé par un Vice-Président.

Toutefois, à partir de l'installation de l'organe délibérant et jusqu'à l'élection du président, les fonctions de président sont assurées par le doyen d'âge (Article L5211-9 du CGCT).

Dans la séance où le Compte Administratif est présenté, le Président doit se retirer au moment du vote (Article L2121-14 du CGCT).

Le Président vérifie le quorum par compétence, ouvre la séance, dirige et clôt les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions et les délibérations, fait observer le règlement. Il peut à tout moment suspendre ou lever la séance.

Le Président peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Comité Syndical.

En application des articles L5211-2 et L2122-17 du CGCT, en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Président est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un Vice-Président, dans l'ordre des nominations et, à défaut de Vice-Président, par un Délégué Syndical désigné par l'Assemblée Délibérante.

Article 2-2 : Secrétaire de séance

Au début de chacune de ses séances, Le Président propose un de ses membres pour remplir les fonctions de Secrétaire et fait valider sa proposition par les membres du Comité Syndical.

Le Comité Syndical peut adjoindre à ce (cette) Secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances sans participer aux délibérations.

Le (la) Secrétaire assiste le Président pour la vérification des quorums et de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Le (la) Secrétaire a pour mission de surveiller la rédaction du procès-verbal de la séance.

Article 2-3 : Quorum

Le Comité Syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente sur la compétence obligatoire et, pour les compétences optionnelles, seuls les Délégués des communes ayant optés pour celles-ci participent.

Les Statuts du Syndicat précisent qu'un Délégué suppléant est appelé à siéger au Comité avec voix délibérative, en cas d'empêchement du Délégué titulaire.

Les pouvoirs donnés par des délégués titulaires absents, et non représentés par leurs suppléants, n'entrent pas dans le calcul des quorums.

Les quorums, Administration Générale et par compétence, doivent être atteints à l'ouverture de la séance mais aussi lors des discussions relatives aux questions soumises à délibération. Si un délégué s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, un (1) des quorums (Administration Générale ou celui d'une (1) compétence) n'est pas atteint, le Comité Syndical est à nouveau convoqué à trois (3) jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 2-4 : Présence - Suppléance - Absence d'un Délégué au Comité Syndical

La présence ou l'absence des Délégués est mentionnée sur un état dressé par le Secrétaire.

Tout Délégué empêché d'assister à une séance doit en informer le Président. Il sera fait mention au procès-verbal des Délégués présents à l'ouverture de la séance et de ceux qui sont arrivés en retard ou auront quitté la salle avant la fin de la séance.

Un Délégué titulaire empêché d'assister à une séance est remplacé par son suppléant, avec voix délibérative.

En cas d'empêchement du suppléant ou si le Délégué n'en a pas, il peut donner, à un autre Délégué de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.

Les pouvoirs sont remis au plus tard en début de séance au Président pour conservation. Toutefois, sous réserve de la production ultérieure du pouvoir sous sa forme authentique, ce dernier peut être accepté par courrier, ou par mail avant la séance auprès des services du Syndicat.

Un même Délégué ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Le mandat est toujours révocable.

Un pouvoir ne peut être donné pour plus de trois (3) séances consécutives sauf cas de maladie dûment constatée.

Article 2-5 : Présence de l'administration syndicale

Les Agents de la Collectivité et toute personne dûment autorisée par le Président assistent, en tant que de besoin, aux séances du comité syndical. Ils se tiennent dans un endroit spécialement installé à proximité du Président.

Le Président peut désigner des membres de l'administration syndicale pour siéger à ses côtés, sans toutefois prendre part aux débats.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle que définie dans le cadre du statut de la fonction publique ou des clauses contractuelles.

Article 2-6 : Accès et tenue du public

Les séances du Comité Syndical sont publiques.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le Président peut demander à toute personne troublant l'ordre de quitter l'auditoire.

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

Article 2-7 : Déroulement de la séance

Le Président, à l'ouverture de la séance, vérifie que les Délégués Syndicaux présents ont signé la feuille de présence, cite les pouvoirs, constate les quorums (Administration Générale et par compétence) et proclame la validité de la séance si les quorums sont atteints.

Le Président procède à l'appel des Délégués, propose la nomination du Secrétaire de séance, soumet à l'approbation du Comité Syndical le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président rend compte des décisions prises en vertu des délégations du Comité Syndical.

Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Président, à son initiative ou à la demande d'un Délégué, au Comité Syndical qui l'accepte à la majorité.

Des affaires non inscrites à l'ordre du jour de la séance peuvent être rajoutées. Le Président devra alors en faire la demande auprès des membres du comité syndical et avoir l'autorisation de les présenter. Ces dernières peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque affaire fera l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président.

Il peut à tout moment suspendre ou lever la séance.

Article 2-8 : Enregistrement des débats

Les débats de chaque séance peuvent être enregistrés par tout moyen choisi par le Président.

Les séances ou partie de séance à huis clos ne sont pas enregistrées.

Article 2-9 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois (3) membres de l'assemblée ou du Président, le Comité Syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos, en début ou en cours de séance.

Le public et les représentants de la presse doivent alors se retirer.

Article 2-10 : Suspension de séance

Le Président prononce les suspensions de séance.

La suspension de séance est décidée par le Président. Le Président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un Délégué ou d'un tiers au moins des membres du Comité. Il revient au Président de fixer la durée de suspension de séance. Le quorum est vérifié à chaque reprise de séance.

Article 2-11 : Police de l'Assemblée

Le Président - ou le Vice-Président qui le remplace - a seul la police de l'Assemblée. Il fait observer et respecter le présent règlement et peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Aucune personne étrangère au Comité Syndical, autre que les représentants de l'État et les membres de l'administration syndicale appelés à donner des renseignements ou accomplissant un service autorisé, ne peut siéger à la table du Comité.

Aucun Délégué, ne peut prendre la parole s'il ne l'a pas demandée au Président, puis obtenue. La parole est accordée à un Délégué pour un temps fixé par le Président.

Nul ne doit être interrompu lorsqu'il parle. Si l'orateur s'écarte du sujet, le Président l'y rappelle.

Les interpellations entre collègues sont interdites. De même, toute communication entre le public et les membres du Comité Syndical est interdite pendant les séances.

Le Président met un terme aux interruptions et réprime toute mise en cause personnelle.

Le Président ne peut prononcer l'expulsion d'un Délégué que dans des cas extrêmes (violence, voie de fait ...) et, où les rappels à l'ordre étant sans effet, l'attitude du Délégué rend impossible la poursuite de la séance.

Si le Délégué rappelé à l'ordre ne se soumet pas à la décision, le Président peut décider de le suspendre de la séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Président en dresse un procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Conformément au Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans la salle des délibérations.

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires du Syndicat.

Article 3-1 : Débats ordinaires

Les débats se tiennent dans le respect des règles évoquées au chapitre précédent, notamment celles relatives à la police de l'Assemblée.

La parole est accordée par le Président aux membres du comité syndical qui la demandent.

Les délégués syndicaux prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un délégué syndical s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à la police de l'assemblée du présent règlement.

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

La clôture des débats est décidée par le Comité Syndical, à la demande du Président ou d'un membre du Comité.

Article 3-2 : Débat d'Orientations Budgétaires

Dans les deux mois précédant l'examen du budget, le Comité Syndical procède à un débat sur les orientations budgétaires, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

La convocation à la séance au cours de laquelle il sera procédé au débat d'orientations budgétaires est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

La clôture du débat est décidée par le Comité Syndical, à la demande du Président ou d'un membre du Comité.

Article 3-3 : Budget

Le Budget est proposé par le Président et voté par le Comité Syndical, chaque année, au plus tard le 15 avril de l'exercice concerné et, en cas d'élections locales, au plus tard le 30 avril.

Article 3-4 : Compte Administratif

Le vote du Compte Administratif, présenté annuellement par le Président, doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le Compte Administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas désengagée contre son adoption.

Dans les séances où le Compte Administratif est débattu, le Comité Syndical élit un Président de séance qui ne peut être le Président du Syndicat. Ce dernier peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

L'application de cette disposition prive tout membre de l'assemblée délibérante empêché ou absent de la possibilité de donner son pouvoir au Président lors du vote du Compte Administratif.

Article 3-5 : Amendements et propositions

Tout Délégué a le droit de présenter des amendements ou projet d'amendements aux textes soumis à la discussion devant le Comité Syndical, soit à l'ouverture de la séance compte tenu d'une urgence particulière, soit en cours de séance afin de prendre en compte des modifications de circonstances.

Ils doivent être rédigés par écrit, signés et remis au Président avant la séance.

Les amendements ne sont recevables que s'ils s'appliquent effectivement aux textes qu'ils visent.

Les amendements sont mis aux voix par le Président et sont adoptés dans les mêmes conditions que celles prévues pour les délibérations, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Toute proposition émanant d'un ou plusieurs membres du Comité Syndical doit être rédigée par écrit, signée et remise au Président avant la séance.

Le Président donne lecture de la proposition et met aux voix sa prise en considération. Si la prise en considération est prononcée, la proposition est renvoyée à la Commission compétente.

À la suite de la prise en considération, l'urgence peut être demandée. Le Comité Syndical décide s'il y a lieu de la prononcer et, en cas d'affirmative, fixe la discussion immédiate.

Toutefois, la discussion ne peut donner lieu à délibération (l'article L2121-12 du CGCT fixant à un (1) jour franc le délai, en cas d'urgence, entre la convocation et la tenue de la séance).

Article 3-6 : Votes

En application de l'article L5212-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, tous les Délégués prennent part au vote pour les affaires présentant un intérêt commun à toutes les communes et notamment pour l'élection du Président et des membres du bureau, le vote du Budget, l'approbation du Compte Administratif et les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du Syndicat. Pour les compétences optionnelles, seuls les Délégués des communes ayant optés pour leurs transferts au Syndicat participeront au vote sur les dossiers soumis à délibération.

Le Comité Syndical vote de l'une des trois manières suivantes :

- ◆ au scrutin ordinaire (vote à main levée),
- ◆ au scrutin public (appel nominatif – bulletin nominatif),
- ◆ au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat est constaté par le Président et le Secrétaire. Il est toujours employé si aucun des deux autres n'est réclamé.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le décompte des votes s'effectue de la façon suivante : pour - contre - abstention.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Dans ce cas, le registre des délibérations et le procès-verbal comportent les noms des votants et l'indication du sens de leur vote.

Le vote a lieu au scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

Dans ce dernier cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Tout délégué syndical atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Le Comité Syndical peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des Commissions ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Président.

Si un membre de l'Assemblée Délibérante est personnellement concerné par une affaire de l'ordre du jour, il lui appartient de le signaler au Président, de quitter la salle pendant le débat et de ne pas prendre part aux votes. Il en sera fait mention au procès-verbal et dans la délibération.

Article 3-7 : Procès-verbal

Les séances publiques du Comité Syndical donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Ce dernier est signé par le Président et par le Secrétaire de séance.

Une fois établi, le procès-verbal est communiqué aux Délégués Syndicaux.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit. Les délégués syndicaux ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. Le Président prend l'avis du Comité Syndical qui décide s'il y a lieu de faire une rectification et en arrête les termes qui sont enregistrés au procès-verbal suivant.

Le Secrétaire de séance est dispensé d'en donner lecture lorsque le texte en a été préalablement envoyé à tous les Délégués cinq (5) jours au moins avant la réunion du Comité Syndical.

Article 3-8 : Compte-rendu

Le compte-rendu, synthèse sommaire des délibérations et des décisions, est affiché au siège administratif du SIDASS Moret Seine et Loing sous huit (8) jours et accessible sur le site internet hébergeant le Syndicat.

Un exemplaire est envoyé pour affichage à chacune des communes adhérentes, y compris les communes déléguées des communes nouvelles, et aux Conseillers municipaux des Communes membres qui ne sont pas membres de l'organe délibérant.

Article 3-9 : Registre des délibérations

Les délibérations, signées par le Président, sont inscrites par ordre de date dans le registre obligatoire tenu à cet effet. Les membres présents à la séance signent leur approbation dans un tableau récapitulatif, mention y est faite des délégués absents.

Les actes pris par le Comité Syndical sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur affichage ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'État dans le Département.

Article 3-10 : Droit à communication des documents administratifs

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux de l'organe délibérant, des budgets et des comptes du Syndicat ainsi que des arrêtés et décisions à caractère réglementaire du Président.

Cette demande est adressée au Président par courrier postal ou électronique.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Cinq modes d'accès aux documents administratifs sont prévus :

- ◆ La consultation gratuite sur place avec la présence d'un agent du Syndicat,
- ◆ La reproduction aux frais de la personne qui les sollicite,
- ◆ L'envoi par courrier postal aux tarifs en vigueur au moment de la demande,
- ◆ L'envoi par courrier électronique et sans frais,
- ◆ La publication en ligne des informations publiques.

Toute décision de refus d'accès aux documents administratifs est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.

TITRE II : BUREAU SYNDICAL

CHAPITRE 1 – COMPOSITION

Le Comité élit un Bureau Syndical parmi les Délégués Syndicaux du SIDASS Moret Seine et Loing, composé des membres suivants : le Président, les Vice-Présidents et, pour les communes non représentées par le Président ou les Vice-Présidents, un membre titulaire, conformément aux Statuts du Syndicat.

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant.

CHAPITRE 2 – ATTRIBUTIONS

Le Bureau Syndical a une mission de coordination. Il est chargé de la préparation des Comités Syndicaux. À ce titre, il peut être demandé au Bureau de se prononcer sur la recevabilité des dossiers et notamment de donner son avis sur les affaires nécessitant une délibération du Comité Syndical.

Le Bureau se prononce sur les travaux des Commissions ou groupes de travail rapportés par les Vice-Présidents en charge des dossiers par leur délégation de fonctions.

Le Bureau soumet les travaux au Comité Syndical et, sous l'autorité du Président, définit la stratégie du SIDASS Moret Seine et Loing.

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT

Le Président, ou à défaut le Vice-Président qui le supplée, préside et organise les débats du Bureau Syndical.

Il se réunit chaque fois que nécessaire pour le bon fonctionnement du Syndicat.

L'ordre du jour est arrêté par le Président. Une convocation est envoyée aux membres du Bureau précisant le jour, l'heure et le lieu de la séance. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises est adressée avec la convocation.

Les membres du Bureau peuvent proposer au Président d'inscrire à l'ordre du jour toute question relevant des compétences du SIDASS Moret Seine et Loing.

Les agents du Syndicat peuvent assister aux réunions du Bureau et être appelés par le Président de séance à fournir toutes explications demandées par un membre du Bureau.

Sur demande du Président de séance, et en raison de leurs compétences particulières, des personnalités extérieures à l'administration du Syndicat peuvent également participer aux travaux, à titre consultatif.

Le Président rend compte au Comité Syndical des décisions prises par le Bureau.

Les réunions du Bureau Syndical ne sont pas publiques.

CHAPITRE 4 – COMPTE-RENDU DES SÉANCES

Chaque réunion du Bureau donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu qui rend compte des débats et avis. Il est établi et signé par le Président.

Il est adressé à l'ensemble des membres du Comité Syndical.

TITRE III : COMMISSIONS – COMITÉS DE PILOTAGE – GROUPES DE TRAVAIL – ORGANISMES EXTÉRIEURS

CHAPITRE 1 – COMMISSIONS PERMANENTES

Article 1-1 : Commission de Délégation de Service Public (CDSP)

La Commission de Délégation de Service Public est composée de :

- ◆ l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, Président,
- ◆ cinq (5) membres titulaires,
- ◆ cinq (5) membres suppléants.

La CDSP a en charge :

- ◆ d'ouvrir les plis contenant les candidatures ou les offres ;
- ◆ de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- ◆ d'établir le rapport présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat ;
- ◆ de donner un avis sur tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%.

Article 1-2 : Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La Commission d'Appel d'Offres est composée de :

- ◆ l'autorité habilitée à signer les marchés publics, ou son représentant, Président,
- ◆ cinq (5) membres titulaires,
- ◆ cinq (5) membres suppléants.

La CAO a en charge de :

- ◆ choisir les titulaires des marchés publics passés selon une procédure formalisée, dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens.
 - ◆ donner un avis pour tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %.
- Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la CAO.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la CAO.

Les délibérations de la CAO peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article 1-3 : Fonctionnement des Commissions permanentes

Le Président est membre de droit des Commissions. Chaque Commission désigne un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Président est absent ou empêché.

Les membres, titulaires et suppléants, de chaque Commission sont élus au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

L'Assemblée Délibérante fixe les conditions de dépôt des listes.

Les Commissions se réunissent sur convocation du Président, ou le cas échéant du Vice-Président en charge de la Commission, selon un ordre du jour établi en accord avec le Président. Elle précise le jour, l'heure et le lieu de la séance. Le délai de convocation est fixé à cinq (5) jours francs avant la date de la réunion.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la Commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la Commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents du Syndicat désignés par le Président de la Commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Tout nouveau Délégué siégeant au Comité Syndical en remplacement d'un Délégué démissionnaire ou décédé, siège automatiquement aux Commissions dont ce dernier était membre.

En principe, les Commissions se réunissent dans les locaux syndicaux. Elles pourront être délocalisées dans un local d'une Commune membre après accord du Maire de la Commune d'accueil.

Les séances ne sont pas publiques. Les travaux demeurent confidentiels jusqu'à ce qu'ils aient été adoptés par le Comité Syndical.

Article 1-4 : Documents de travail

Tous les rapports doivent être rédigés par écrit et les conclusions doivent être approuvées par la Commission à la majorité des membres présents.

Il sera dressé un bordereau pour constater, le cas échéant, les pièces qui seront communiquées lors des Commissions. Décharge en sera donnée par le Président au moment du dépôt.

Tout mémoire devra, le cas échéant, faire apparaître l'incidence financière.

En cas de nécessité, les mémoires peuvent être étudiés en plusieurs Commissions confondues.

Article 1-5 : Compte-rendu

Les conclusions de la Commission seront consignées dans un compte-rendu, puis transmis à l'ensemble des Délégués Syndicaux.

CHAPITRE 2 – COMMISSIONS SPÉCIALES

Lorsque la nature d'une affaire l'exige, le Comité Syndical peut décider, à la majorité, la constitution d'une commission spéciale, dont il détermine souverainement la composition, l'étendue de ses compétences et la limite temporaire de ses attributions.

Elles sont convoquées par le Président, qui en est le président de droit, dans les huit (8) jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les Commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Président est absent ou empêché.

En cas d'empêchement, le membre d'une commission peut être remplacé pour une réunion par un conseiller municipal de la même commune désigné par le Maire.

Tout nouveau Délégué siégeant au Comité Syndical en remplacement d'un Délégué démissionnaire ou décédé, siège automatiquement aux Commissions dont ce dernier était membre.

En principe, les Commissions se réunissent dans les locaux syndicaux. Elles pourront être délocalisées dans un local d'une Commune membre après accord du Maire de la Commune d'accueil.

Les conclusions de la Commission seront consignées dans un compte-rendu, puis transmis à l'ensemble des Délégués Syndicaux.

Les séances ne sont pas publiques. Les travaux demeurent confidentiels jusqu'à ce qu'ils aient été adoptés par le Comité Syndical.

Les activités de la commission spéciale cessent dès que l'affaire pour laquelle elle a été créée, a été instruite.

CHAPITRE 3 – COMITÉS DE PILOTAGE (COPIL)

Le Comité Syndical peut décider, à la majorité, la constitution d'un comité de pilotage, dont il détermine souverainement la composition, l'étendue de ses compétences et la limite temporaire de ses attributions.

Le COPIL est une structure qui :

- ◆ propose, analyse les projets de décisions stratégiques ;
- ◆ concourt aux travaux préparatoires, planifie ;
- ◆ valide des choix et les étapes essentielles des projets et des actions ;
- ◆ veille au bon déroulement des projets ;
- ◆ impulse la dynamique à l'ensemble des acteurs.

Le COPIL se réunit en fonction des dossiers en cours.

Un compte-rendu succinct est rédigé. Il est ensuite adressé aux membres du COPIL et aux personnes présentes lors de la réunion.

CHAPITRE 4 – GROUPES DE TRAVAIL

Chaque Commission pourra avoir recours, pour des travaux d'investigation, à des groupes de travail composés du Vice-Président délégué et d'un élu de chaque commune.

L'existence d'un groupe de travail peut être limitée dans le temps en fonction du sujet traité.

Les groupes de travail établissent des comptes rendus relatant leurs travaux et rendent compte de ceux-ci à la Commission concernée.

CHAPITRE 5 – ORGANISMES EXTÉRIEURS

En dehors des Commissions permanentes, le Comité Syndical désigne pour la durée de leur mandat, les Délégués Syndicaux chargés de représenter le Comité Syndical au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et les conditions prévues par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

Ces derniers œuvrent pour l'intérêt du Syndicat et non pour celui de leur commune. Sur des points stratégiques, le Président peut réunir les délégués.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE 1 –DEMANDES D'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Comité Syndical auprès de l'administration syndicale, devra se faire sous couvert du Président ou du Vice-Président délégué.

CHAPITRE 2 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice du Comité Syndical. Les modifications seront validées par délibération de l'Assemblée Délibérante.

Le règlement intérieur ayant vocation à reprendre ou à préciser les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute nouvelle modification de celles-ci sera intégrée de plein droit et se substitue à la rédaction primitive du règlement intérieur sans qu'il soit obligé d'en débattre.

CHAPITRE 3 – APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement, établi pour la durée du mandat syndical, est applicable au Comité Syndical du SIDASS Moret Seine et Loing, dès sa transmission au contrôle de légalité.

Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement du Comité Syndical du SIDASS Moret Seine et Loing dans les six mois qui suivent son installation.

Le Président est chargé de sa bonne application.

29 DEC. 2020

Fait à Moret-Loing-et-Orvanne, le.....



Le Président,

F. DUCHATEAU

