



territoire
d'énergie

LOIRE-ATLANTIQUE

Règlement intérieur
des Assemblées délibérantes
du SYDELA

(Territoire d'Énergie Loire Atlantique)

Table des matières

Préambule.....	4
Chapitre 1 – Attributions du Comité, du Bureau et du Président.....	5
Article 1.1 : Attributions du Comité syndical	5
Article 1.2 : Attributions du Bureau syndical.....	6
Article 1.3 : Attributions du Président	6
Chapitre 2 – Le Comité syndical.....	6
Article 2.1 : Périodicité des séances.....	6
Article 2.2 : Lieu des séances.....	7
Article 2.3 : Visioconférence.....	7
Article 2.4 : Convocation	7
Article 2.5 : Ordre du jour.....	7
Article 2.6 : Accès aux dossiers.....	7
Article 2.6 : Quorum	8
Article 2.7 : Absence, empêchements, pouvoirs	8
Article 2.8 : Police de l’assemblée.....	9
Article 2.9 : Déroulement de la séance.....	9
Article 2.10 : Secrétariat de séance.....	9
Article 2.11 : Examen des dossiers	10
Article 2.12 : Débats ordinaires.....	10
Article 2.13 : Le Débat d’Orientations Budgétaires	11
Article 2.14 : Questions orales, questions écrites et amendements	11
Article 2.14.1 - Questions orales	11
Article 2.14.2 - Questions écrites	11
Article 2.14.3 - Amendements.....	11
Article 2.15 : Enregistrement des débats.....	11
Article 2.16 : Modalités de votes.....	11
Article 2.17 : Motions et vœux.....	12
Article 2.18 : Procès-verbal des séances.....	12
Article 2.19 : Délibération et mesures de publicité.....	13
Article 2.20 : Accès aux dossiers.....	13
Article 2.21 : Intervenants extérieurs	13
Article 2.22 : Accès et tenue du public.....	13
Article 2.23 : Séance à huis-clos	13

Chapitre 3 : Le Bureau syndical.....	13
Article 3.1 : Périodicité des séances.....	13
Article 3.2 : Fonctionnement du Bureau.....	14
Chapitre 4 : Les Commissions syndicales.....	14
Article 4.1 : Les différents types de Commissions syndicales	14
Article 4.2 : Les Commissions règlementaires	15
Article 4.3 : Les Commissions statutaires.....	18
Chapitre 5 : Dispositions diverses	19
Article 5.1 : Vacance de siège et remplacement.....	19
Article 5.2 : Prévention des conflits d'intérêt.....	20
Article 5.3 : Modification du règlement intérieur	20
Article 5.4 : Application du règlement	20

PROJET

Préambule

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale concernant les assemblées délibérantes.

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Vu l'arrêté préfectoral du 13 mars 2008 autorisant la création du syndicat mixte, dit « SYDELA II »,

Vu les statuts en vigueur du SYDELA approuvés par arrêté préfectoral en date du 17 mai 2021,

Vu la délibération n°2020-62 du Comité syndical du 5 novembre 2020 relative aux formalités administratives liées au mandat.

Les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes fermés sont tenus d'établir un règlement intérieur pour leurs assemblées délibérantes.

En application de l'article 9 des statuts du SYDELA, le règlement intérieur est adopté en la forme d'une délibération du Comité syndical. Il fixe, en tant que de besoin, les dispositions relatives au fonctionnement du Comité syndical, du Bureau ou des Commissions qui ne seraient pas déterminées par les lois et règlements en vigueur ou par les présents statuts.

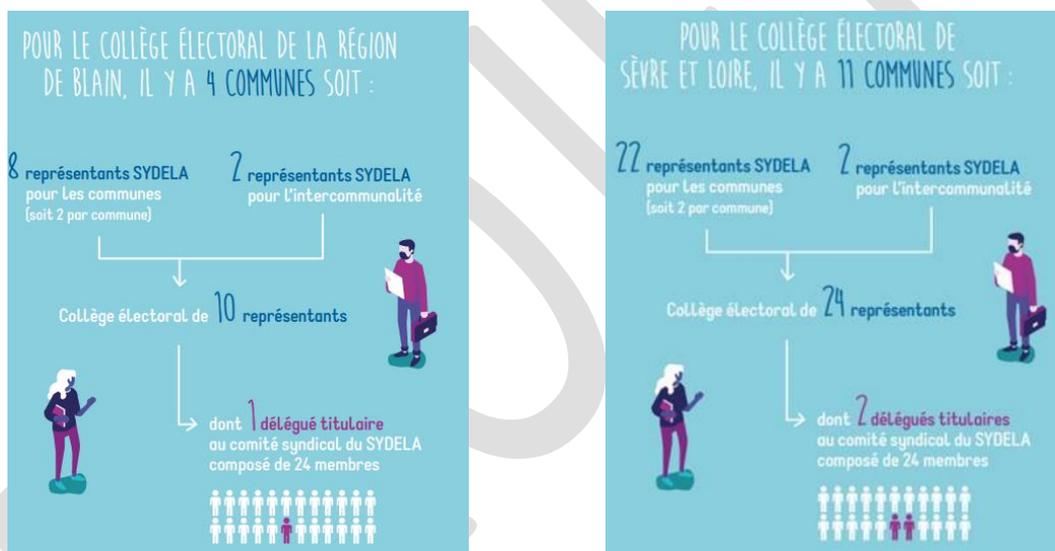
Chapitre 1 – Attributions du Comité, du Bureau et du Président

Article 1.1 : Attributions du Comité syndical

Le Comité syndical est l'organe délibérant chargé d'administrer le SYDELA.

Il se compose de 24 délégués titulaires et de 24 délégués suppléants qui disposent de voix délibératives. Les communes et les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) adhérents au SYDELA désignent 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants appelés à siéger au sein d'un collège électoral dont le périmètre est calqué sur celui de leur EPCI. Chacun des 16 collèges électoraux ainsi constitués élit alors un délégué titulaire et un délégué suppléant ou deux délégués titulaires et deux délégués suppléants, respectivement selon que la population de l'EPCI du collège électoral est supérieure à 50 000 habitants. Ainsi, les délégués élus siègent au Comité syndical.

Exemple :



Le Comité syndical règle par ses délibérations les affaires du syndicat.

Il donne son avis toutes les fois que celui-ci est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par les représentants de l'Etat dans le Département.

Il échange sur les orientations et prend acte du débat sur les orientations générales du budget, dans les conditions fixées par le présent règlement.

Le Comité syndical a la possibilité d'émettre des vœux sur toutes les questions d'intérêt local ou national.

Il procède à l'élection du Président, des Vice-Présidents, des membres du Bureau ainsi qu'à la désignation de ses représentants pour siéger au sein d'organismes extérieurs.

Il forme pour l'exercice de ses compétences des Commissions chargées d'étudier ou préparer ses décisions.

Article 1.2 : Attributions du Bureau syndical

Constitué du Président et de 7 Vice-Présidents, le Bureau a une composition plus restreinte que le Comité syndical. Le nombre de Vice-Présidents est fixé par délibération du Comité syndical dans la limite des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Président et les membres du Bureau sont élus par le Comité syndical en son sein.

Les élections ont lieu au scrutin secret uninominal, à la majorité absolue aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième. En cas d'égalité de suffrage lors de ce dernier tour, le plus âgé est déclaré élu.

Le Bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Comité syndical.

Lors de chaque réunion du Comité syndical, le Président rend compte des travaux du Bureau et des décisions prises en vertu des délégations de l'organe délibérant.

Article 1.3 : Attributions du Président

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 du Syndicat.
- Il est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ainsi qu'au Directeur Général des Services, aux responsables de service.
Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.
- Il est le chef des services du syndicat.
- Il représente le syndicat en justice.

En plus des attributions qui lui sont confiées réglementairement, certaines sont définies par délibération du Comité syndical qui peut lui déléguer une partie de ses attributions à l'exception de celles qui sont de sa compétence exclusive, selon les modalités mentionnées à l'article 1^{er} du présent règlement intérieur.

Lors de chaque réunion du Comité syndical, le Président rend compte des décisions prises en vertu de ses délégations.

Chapitre 2 – Le Comité syndical

Article 2.1 : Périodicité des séances

Conformément à l'article L. 5211-11 du Code général des collectivités territoriales, le Comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre.

Le planning des réunions est transmis annuellement aux délégués.

Chaque fois qu'il le juge utile, le Président du SYDELA peut réunir le Comité. Il est tenu de convoquer le Comité dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des délégués en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abrégé le délai.

Article 2.2 : Lieu des séances

Le Comité se réunit au siège du SYDELA, au Parc d'activités du Bois Cesbron, rue Roland Garros, à Orvault (Bâtiment F) ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant sur le territoire de l'une des collectivités membres.

Article 2.3 : Visioconférence

Le Président peut décider que la réunion du Comité syndical se tient en plusieurs lieux, par visioconférence, dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

La réunion du Comité ne peut se tenir en plusieurs lieux par visioconférence pour l'élection du Président et du Bureau, pour l'adoption du budget primitif, pour l'élection des délégués au sein des collèges électoraux, pour l'application de l'article L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales.

Le Comité syndical doit se réunir en présentiel au moins une fois par semestre.

Article 2.4 : Convocation

Toute convocation est faite par le Président ou en cas d'absence par l'un des Vice-présidents.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, sur demande, adressée par écrit au domicile du délégué ou à une autre adresse.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le Président en rend compte dès l'ouverture du Comité syndical, lequel se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider de renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation indique les sujets portés à l'ordre du jour et précise la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que les modalités de participation. Elle est accompagnée d'un rapport de présentation sur les affaires soumises à délibération. Lorsque la réunion du Comité se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Article 2.5 : Ordre du jour

L'ordre du jour et les dates de séances sont fixés par le Président. L'ordre du jour est reporté sur la convocation et est porté à la connaissance du public par publication sur le site internet du syndicat.

Le Comité syndical ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour sauf accord à l'unanimité des délégués obtenu par un vote à main levée.

Article 2.6 : Accès aux dossiers

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

Durant les cinq jours précédant la séance, les membres du Comité syndical peuvent consulter les dossiers uniquement au siège administratif du SYDELA et aux heures ouvrables, en présence de la

directrice générale des services ou de son représentant. Des copies pourront éventuellement leur être délivrées avec l'accord du Président.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du comité syndical.

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 d'un délégué, être consulté au siège administratif de SYDELA par tout membre du comité aux jours et heures ouvrables.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du comité syndical auprès de l'administration du SYDELA, devra se faire sous couvert du président ou du vice-président en charge du dossier.

Article 2.6 : Quorum

Le Comité syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité absolue de ses membres en exercice assiste à la séance. Lorsque la réunion du Comité syndical se tient par visioconférence, le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres dans les différents lieux de réunion (présence physique ou par visioconférence).

Le quorum doit être atteint au début de chaque séance et lors de l'examen de chaque affaire soumise au vote du Comité syndical faisant l'objet d'une délibération.

Lors du remplacement d'un membre titulaire par son suppléant, ce dernier a alors voix délibérante.

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Comité est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 2.7 : Absence, empêchements, pouvoirs

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, y compris provisoire, le Président est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par le premier Vice-Président, ou à défaut par un autre Vice-Président dans l'ordre des nominations.

Un délégué empêché d'assister à une séance du Comité syndical est tenu d'en informer le Président avant chaque séance.

Il peut alors solliciter un des délégués suppléants issu du même collège électoral qui aura possibilité de prendre part au vote des délibérations.

En cas d'impossibilité d'être remplacé par l'un des délégués suppléants, il peut donner au membre du Comité syndical de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom. Sauf dérogation prévue par la loi, un même délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

En outre, les pouvoirs doivent être remis au Président en début de séance ou parvenir par tout moyen (courrier, email) avant la séance.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un délégué obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués qui se retirent de la salle doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter, en précisant le nom du délégué recevant le pouvoir.

Article 2.8 : Police de l'assemblée

Le Président a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

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

Il appartient au Président ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

Les infractions au présent règlement commises par des membres du Comité syndical feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Président :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- expulsion.

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 un premier rappel à l'ordre.

Est expulsé de l'auditoire, tout délégué ayant reçu un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal et qui continue de troubler l'ordre et le bon déroulement de la séance, ou, tout délégué qui commet un délit ou un crime en séance, sans mise en demeure préalable.

Article 2.9 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le Président :

- constate le quorum
- cite les pouvoirs reçus
- fait désigner un secrétaire de séance.

Le Président dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs au rapport soumis au vote. Il soumet aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce la suspension des débats et la clôture des séances.

Article 2.10 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le Comité syndical nomme un de ses membres pour assurer les fonctions de secrétaire.

Il a la possibilité d'adjoindre à ce secrétaire un auxiliaire pris en dehors de l'assemblée.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal puis le signe.

Article 2.11 : Examen des dossiers

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il peut aussi soumettre au Comité des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité. Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il aborde ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, telles qu'elles apparaissent dans la convocation.

Pour cela, il peut faire appel :

- soit à un membre du Comité syndical,
- soit à une personnalité qualifiée.

Le Président :

- dirige les débats,
- accorde la parole,
- rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Le Président rend compte des décisions que lui-même et le Bureau ont prises en vertu des délégations accordées par le Comité syndical.

En dehors du cas exceptionnel des rapports sur table, seuls les débats portant sur les points qui sont mentionnés à l'ordre du jour peuvent être soumis à délibération.

Une modification dans l'ordre des dossiers soumis au Comité syndical peut être proposée par le Président en début de séance.

Article 2.12 : Débats ordinaires

Le Président dirige les débats.

La parole est accordée par le Président aux membres du Comité qui la demandent. Un membre du Comité syndical ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Chaque dossier fait l'objet d'une présentation orale par le Président ou le rapporteur désigné. Il est à noter que cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président ou d'un Vice-Président.

Le Président de séance peut demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration du SYDELA, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'un débat ou d'une délibération dans le cadre d'une interruption momentanée de séance. Lorsque personne ne réclame plus la parole sur la question évoquée ou lorsqu'il estime que le Comité syndical est en mesure de voter, le Président de séance déclare la discussion close.

Article 2.13 : Le Débat d'Orientations Budgétaires

Le Président présente au Comité syndical, dans un délai maximum de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires.

Ce rapport comporte :

- les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes et la présentation des engagements pluriannuels (autorisations de programme),
- des informations relatives à la structure de la dette,
- la structure des effectifs et l'évolution des dépenses de personnel.

Ce rapport donne lieu à un débat au Comité syndical. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Article 2.14 : Questions orales, questions écrites et amendements

Article 2.14.1 - Questions orales

Est considérée comme question orale, toute question portant sur toute autre affaire que celles inscrites à l'ordre du jour. Elles portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Tout délégué a le droit d'exposer en séance du Comité des questions orales ayant trait strictement aux affaires du syndicat.

Lors de la séance, le Président ou le Vice-Président compétent ou tout autre membre concerné répond oralement aux questions posées par les délégués. Les questions orales ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des délégués présents. Si l'objet ou l'importance des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter soit dans une commission spécialisée soit dans le cadre d'une prochaine séance du Comité syndical.

Article 2.14.2 - Questions écrites

Chaque membre du Comité peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou problème concernant le syndicat.

Article 2.14.3 - Amendements

Des amendements ou contre projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Comité. Le Comité décide alors si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 2.15 : Enregistrement des débats

Les séances du Comité syndical sont enregistrées pour faciliter la rédaction du procès-verbal. Ces enregistrements audio ne sont pas sauvegardés.

En outre, les visioconférences font l'objet d'un enregistrement sur la plateforme Microsoft Teams qui font l'objet d'une sauvegarde.

Article 2.16 : Modalités de votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, et ce, conformément à l'article L. 2121-20 du Code général des collectivités territoriales (par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Le Comité syndical vote selon les modalités suivantes :

- au scrutin public à main levée ;
- au scrutin secret si un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation ;
- par appel uninominal lorsque les élus sont en visioconférence.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions sont comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et à condition que le scrutin ne soit pas secret, la voix du Président est prépondérante.

Le comité syndical peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les sujets portant sur des nominations ou des présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Un délégué en situation de conflit d'intérêt ne peut pas prendre part au vote de ladite délibération. Il lui sera demandé de sortir de la salle lors de l'examen et du vote des délibérations de l'affaire.

Article 2.17 : Motions et vœux

Le Comité peut émettre des vœux ou des motions dès lors qu'ils sont strictement limités à l'objet social du syndicat.

Les motions ou les vœux proposés par les membres du Comité syndical, sont remis au Président par écrit au plus tard trois jours francs précédant la séance. Le Président pourra décider, sauf demande dilatoire ou excessive, s'il convient soit d'inscrire la proposition de motion ou vœux à la séance la plus proche, soit de procéder à une analyse préalable et de renvoyer leur examen à une séance ultérieure.

Article 2.18 : Procès-verbal des séances

Les séances publiques du Comité donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui rend compte des discussions et des délibérations.

En application de l'article 2121-26 du Code général des collectivités territoriales, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication des procès-verbaux du Comité syndical, des budgets et des comptes et arrêtés du Président. Il est également à noter que le procès-verbal est consultable sur le site internet du syndicat (<https://www.sydel.fr/>). Les rectifications éventuelles sont consignées au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal est un document qui contient plusieurs éléments :

- la date et l'heure de la séance,
- les noms du Président, des membres de l'organe délibérant présents ou représentés et du secrétaire de séance,
- le quorum,
- l'ordre du jour de la séance,
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquelles elles ont été adoptées,
- les demandes de scrutin particulier,
- le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote,
- la teneur des discussions au cours de la séance.

Ce document est rédigé par le secrétaire et est arrêté au commencement de la séance suivante.

Il est signé par le Président et par le secrétaire.

Article 2.19 : Délibération et mesures de publicité

Les délibérations, inscrites par ordre de date, sont accessibles au public sous forme dématérialisée sur le site internet du Syndicat. Dans un délai d'une semaine suivant chaque séance, la liste des délibérations examinées par le Bureau syndical ou le Comité syndical est affichée au siège du SYDELA et mise en ligne sur le site internet du SYDELA.

Article 2.20 : Accès aux dossiers

Tout membre du Comité syndical peut demander à consulter les dossiers, projets de marchés ou de contrats, sur rendez-vous, au siège du syndicat. La demande est à adresser au syndicat pour des questions d'organisation.

Article 2.21 : Intervenants extérieurs

Assistent aux séances publiques du Comité syndical, la Directrice Générale des Services, les membres du Comité de direction, les agents concernés par l'ordre du jour et toute personne physique ou morale invitée par le Président. Pour compléter l'information des membres du Comité syndical, ces intervenants extérieurs au Comité peuvent être entendus sur invitation expresse du Président.

Article 2.22 : Accès et tenue du public

En accord avec l'article L. 2121-18 du Code général des collectivités territoriales, les séances du Comité syndical sont publiques. Cela étant précisé, le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Sauf dérogation prévue par la loi, lorsque la réunion du comité syndical se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, elle est diffusée en direct à l'attention du public sur le site internet de l'établissement public. Lorsque des lieux sont mis à disposition par l'établissement public pour la tenue d'une de ses réunions par visioconférence, chacun d'entre eux est accessible au public.

Article 2.23 : Séance à huis-clos

En application de l'article L. 5211-11 du Code général des collectivités territoriales, et sur demande de trois délégués minimum ou du Président, le Comité peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. Lorsqu'il est décidé que le Comité syndical se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Chapitre 3 : Le Bureau syndical

Article 3.1 : Périodicité des séances

Le Bureau syndical se réunit, à l'initiative du Président, chaque fois qu'il le juge utile.

Le Bureau syndical se réunit, toutes les semaines, sous la forme de simples réunions de travail ou, à la demande du Président, sous forme de Bureau délibérant donnant lieu au vote de délibérations mentionnées dans un ordre du jour, dans le cadre de l'exercice des attributions qui lui sont déléguées par le Comité syndical.

Article 3.2 : Fonctionnement du Bureau

Concernant les réunions du Bureau délibérant, il sera fait application des règles de fonctionnement applicables au Comité syndical prévues par le présent règlement intérieur.

Concernant les réunions du Bureau ayant lieu sous la forme de réunions de travail, l'ordre du jour est transmis en amont de la réunion. Ces réunions ne sont pas publiques. Les réunions peuvent se tenir en présentiel et en visioconférence. Un compte-rendu de la réunion est rédigé et transmis uniquement aux membres du Bureau, au Comité de Direction et à tout agent susceptible d'être intéressé par un sujet. Les réunions peuvent se tenir en présentiel et en visioconférence.

Chapitre 4 : Les Commissions syndicales

Article 4.1 : Les différents types de Commissions syndicales

Différents types de Commissions existent au SYDELA, et peuvent être regroupées en deux catégories.

D'une part, les Commissions résultant d'une obligation législative :

- la Commission d'Appel d'offres (CAO),
- la Commission de délégation de service public et concessions (CDSPC),
- la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL),
- la Commission consultative Transition énergétique (CCTE),

D'autre part, les Commissions statutaires, également désignées sous le terme de « Commissions syndicales », créées par le SYDELA :

- les Commissions thématiques de travail :
 - Achats et partenariats financiers
 - Eclairage public – Télécom
 - Finances, Ressources Humaines, Administration
 - PCAET – Mobilité
 - Réseaux Urbanisme
 - Maîtrise de l'énergie
 - Production en énergie renouvelable
 - Commission mixte L.A. GEODATA
- les Commissions territoriales

Article 4.2 : Les Commissions règlementaires

4.2.1 La Commission d'Appel d'Offres

4.2.1.1 Rôle

En application de l'article L1414-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres (CAO) a pour rôle d'examiner les candidatures et les offres dans le cadre d'une procédure formalisée. En l'espèce, elle dispose de diverses compétences :

- elle élimine les offres non conformes à l'objet du marché, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse et attribue le marché. Elle a également le pouvoir de déclarer la procédure infructueuse.
- elle doit donner un avis favorable pour l'engagement d'une procédure formalisée par la personne responsable des marchés. La constitution de la Commission d'appel d'offres est en revanche seulement recommandée en procédure adaptée ; Dans ce cas, l'avis est émis à titre consultatif et ne lie pas le syndicat.
- elle peut émettre un avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%, dans la mesure où le marché initial a été attribué par la CAO.

4.2.1.2 Composition

La Commission d'appel d'offres est composée de l'autorité habilitée à signer des marchés publics, le Président ou son représentant, et de cinq membres titulaires de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé selon les mêmes modalités à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

4.2.1.3 Convocation

La CAO peut être convoquée par le Président du SYDELA, le Président de la CAO, ou, en cas d'empêchement ou d'absence par un Vice-Président choisi dans l'ordre du tableau.

La convocation est adressée, par voie dématérialisée, aux membres titulaires et suppléants, au moins 5 jours francs avant la date prévue de la réunion. Elle précise la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que les modalités de participation. Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion ainsi que le rapport d'analyse des candidatures et/ou des offres de chaque sujet intéressé à l'ordre du jour. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

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

4.2.1.4 Quorum

Le quorum est indispensable lorsque la Commission d'Appel d'offres (CAO) intervient dans le cadre de ses compétences obligatoires. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Le quorum n'est pas requis lorsque la CAO intervient dans le cadre de ses compétences facultatives.

4.2.1.5 Modalités de vote

En cas de partage des voix, le Président de la CAO, ou son représentant, a voix prépondérante.

4.2.1.6 Réunions non publiques

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Elles ont lieu en présentiel et/ou par visioconférence. Les candidats à l'attribution d'un contrat public ne peuvent donc pas y assister.

4.2.1.7 Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants

Il est pourvu au remplacement temporaire d'un membre titulaire de la CAO par l'un des membres suppléants de la liste.

En cas d'indisponibilité permanente d'un membre de la commission, il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres.

4.2.1.8 Procès-verbal

A l'issue de la réunion, un procès-verbal est dressé et signé par le Président de la CAO, ou son représentant. Il détaille les décisions prises au cours de la séance et les votes.

4.2.2 La Commission de délégation de service public et concessions (CDSPC)

4.2.2.1 Rôle

La commission de délégation de service public et concessions (CDSPC) est chargée d'analyser les dossiers de candidature et de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre dans le cadre d'un contrat de concession d'une valeur supérieure aux seuils européens.

4.2.2.2 Composition

Cette commission est composée de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public, le Président ou son représentant, et de cinq membres titulaires de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

4.2.1.3 Convocation

La CDSPC peut être convoquée par le Président du syndicat, le Président de la CDSPC, ou, en cas d'empêchement ou d'absence par un Vice-Président choisi dans l'ordre du tableau.

La convocation est adressée, par voie dématérialisée, aux membres titulaires et suppléants, au moins 5 jours francs avant la date prévue de la réunion. Elle précise la date, l'heure, le lieu ainsi que les modalités de participation. Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion ainsi que le rapport d'analyse des candidatures et/ou des offres de chaque sujet intéressé à l'ordre du jour. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

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

4.2.1.4 Quorum

Le quorum est indispensable lorsque la CDSP intervient dans le cadre de ses compétences obligatoires. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Le quorum n'est pas requis lorsque la CDSP intervient dans le cadre de ses compétences facultatives.

4.2.1.5 Modalités de vote

En cas de partage des voix, le Président de la CDSP, ou son représentant, a voix prépondérante.

4.2.1.6 Réunions non publiques

Les réunions de la CDSP ne sont pas publiques. Elles ont lieu en présentiel et/ou par visioconférence. Les candidats à l'attribution d'un contrat public ne peuvent donc pas y assister.

4.2.1.7 Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants

Il est pourvu au remplacement temporaire d'un membre titulaire de la CDSP par l'un des membres suppléants de la liste.

En cas d'indisponibilité permanente d'un membre de la commission, il est procédé au renouvellement intégral de la CDSP.

4.2.1.8 Procès-verbal

A l'issue de la réunion, un procès-verbal est dressé et signé par le Président du syndicat et/ou le Président de la CDSP.

4.2.3 La Commission consultative des services publics locaux

4.2.3.2 Rôle

Cette commission a pour objet d'examiner le rapport que doivent produire, chaque année, les concessionnaires ou délégataires de service public.

Ce rapport comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service. Il est assorti d'une annexe permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

La commission donne son avis sur le principe de toute délégation de service public local, avant que le Comité ne se prononce, dans les conditions fixées par l'article L. 1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

4.2.3.2 Composition

La Commission Consultative des Services publics Locaux est composée de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public, le Président ou son représentant, et de cinq membres titulaires de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Elle est présidée par le président du syndicat ou son représentant et se réunit au moins une fois par an.

4.2.4 *La Commission Consultative Transition énergétique*

4.2.4.1 Rôle

En application de l'article L2224-37-1 du Code général des collectivités territoriales, cette commission est chargée de coordonner l'action de ses membres dans le domaine de l'énergie, de mettre en cohérence leurs politiques d'investissement et de faciliter l'échange de données.

4.2.4.2 Composition

La Commission Consultative comprend un nombre égal de délégués du syndicat et de représentants des Etablissements publics de coopération intercommunal (EPCI) du territoire départemental de Loire Atlantique. Elle est composée de trente-deux membres dont seize représentants titulaires du Comité syndical du SYDELA.

Par ailleurs, il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Elle est présidée par le président du syndicat ou son représentant et se réunit au moins une fois par an, à l'initiative de son président ou de la moitié au moins de ses membres.

Article 4.3 : Les Commissions statutaires

4.3.1 Les Commissions de travail thématiques

4.3.1.1 Nature et rôle des Commissions thématiques

Les diverses Commissions de travail thématiques du SYDELA ont été créées par une délibération du Comité syndical. Elles sont présidées par un Vice-Président du SYDELA conformément aux délégations de fonctions. Le Président est membre de droit de toutes les Commissions. Elles sont constituées de délégués titulaires désignés par le Comité.

Chaque commission :

- Etudie les affaires qui sont soumises,
- Emet des avis,
- Formule des propositions.

4.3.1.2 Périodicité des séances

Les Commissions se réunissent autant que de besoin en fonction des questions à traiter.

4.3.1.3 Ordre du jour

L'ordre du jour et les dates sont fixés par le Vice-Président en charge de la présidence de la commission.

4.3.1.4 Convocation

Une convocation est envoyée en amont de la réunion. La convocation indique l'ordre du jour, la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que les modalités de participation. La règle de base pour l'envoi des convocations est la voie dématérialisée. La convocation par voie postale sera l'exception sur demande expresse d'un membre de la commission.

4.3.1.5 Tenue des séances

Le Vice-Président procède à l'ouverture de la séance et dirige les débats.

En cas d'empêchement, le Vice-Président est remplacé dans ses fonctions par le Président du syndicat. Les responsables de l'administration du syndicat peuvent assister aux séances et être appelés à fournir toutes explications nécessaires.

Il n'y a pas de conditions de quorum pour les réunions desdites commissions.

4.3.1.6 Comptes rendus

Le compte rendu de séance est établi par le Vice-Président.

Ce compte rendu est tenu à la disposition des membres du syndicat.

4.3.1.7 Accès et tenue du public

Les séances des Commissions ne sont pas publiques. Elles ont lieu en présentiel et/ou par visioconférence.

Toute personne qualifiée dont la présence est souhaitée peut assister à la commission et être entendue.

4.3.2 Les Commissions Territoriales

Les Commissions territoriales ont été instituées pour servir d'échelon de proximité entre les communes, les intercommunalités et le syndicat départemental.

C'est un lieu d'échanges et d'informations, qui permet au SYDELA de communiquer auprès de ses adhérents et aux collectivités de faire remonter leurs besoins au syndicat départemental. Elles participent à l'information des communes et EPCI en matière de suivi des projets du syndicat et également en matière d'évolution technologique sur l'ensemble des sujets intéressants l'exercice des compétences et activités du syndicat.

Elles sont constituées à la maille des communautés de communes et d'agglomération et regroupent les représentants des collectivités adhérentes au SYDELA. Elles se réunissent en pratique une fois par an.

Chapitre 5 : Dispositions diverses

Article 5.1 : Vacance de siège et remplacement

Le représentant d'une commune ou d'un EPCI peut être remplacé à tout moment sur délibération du conseil municipal ou du conseil communautaire.

5.1.1 La vacance d'un siège au Comité syndical

En cas de vacance d'un siège de délégué au Comité syndical, le collège électoral doit procéder à l'élection d'un nouveau délégué afin de compléter le Comité syndical. Au préalable, la commune ou l'EPCI du délégué sortant doit d'abord procéder à la désignation d'un nouveau représentant. Ensuite, le collège électoral du secteur concerné se réunit pour élire un nouveau délégué au Comité syndical, dans un délai de deux mois sauf dérogation préfectorale.

5.1.2 La vacance du siège de Président ou Vice-Président

En cas de vacance du siège de Président pour quelque cause que ce soit, le 1^{er} Vice-Président assure provisoirement les fonctions de Président. En cas de vacance d'un siège de Vice-Président, le Comité syndical procède à une nouvelle élection pour le remplacer.

Article 5.2 : Prévention des conflits d'intérêt

Il est demandé à l'ensemble des délégués titulaires et suppléants de remplir une déclaration d'intérêt simplifiée, qui sera à retourner au service juridique du SYDELA.

La prise illégale d'intérêts peut être constituée pendant une période de 3 ans suivant la cessation des fonctions de l'élu.

Un délégué en situation de conflit d'intérêt ne peut pas prendre part au traitement de l'affaire en cause (travaux préparatoires, débat, vote), conformément à l'article L. 1111-6 du CGCT qui précise les cas de déport obligatoire et aussi les situations dans lesquelles les délégués peuvent siéger. En outre, il lui sera demandé de sortir de la salle lors de l'examen et du vote des délibérations de l'affaire.

Le cas échéant, il est remplacé par son suppléant pour les affaires en cause et s'abstient de lui adresser des instructions.

Les délégués doivent être indépendants et impartiaux. Toute attitude contraire serait susceptible de caractériser un conflit d'intérêts. A cet égard, une personne intéressée, à quelque titre que ce soit, au contrat soumis à la CAO ou à la CDSPC ne peut pas y participer. Le salarié ou assimilé d'un opérateur économique candidat, en fonction, ne peut y siéger. Le cas des anciens salariés ou assimilés d'un opérateur économique candidat fera, en revanche, l'objet d'un examen au cas par cas, en fonction des circonstances de fait.

Après réception de la convocation, de l'ordre du jour et des rapports et des documents, y afférents, les délégués doivent se manifester auprès du service juridique afin de présenter l'éventuelle situation de conflit d'intérêts qui les concernerait. Cela peut conduire les membres concernés à ne pas intervenir sur le sujet, à se retirer lors du vote de la délibération, voire à ne pas siéger lorsque le sujet est évoqué.

Article 5.3 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications, par délibération du Comité syndical, à la demande et sur proposition du Président du SYDELA ou d'un des tiers des membres en exercice de l'assemblée.

Article 5.4 : Application du règlement

Le présent règlement a été approuvé et adopté par délibération n°2022-xx par le Comité syndical du xx/xx/2022.