



# SBCDol

BASSINS CÔTIERS  
région de Dol de Bretagne

## ***REGLEMENT INTERIEUR***

***Applicable aux séances du Comité syndical***

Document approuvé par le Comité syndical du SBCDol le 19 novembre 2014

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b><u>Chapitre 1 : Relation entre la Commission Locale de l'Eau et le Syndicat intercommunal des Bassins Côtiers de la région de Dol de Bretagne</u></b>	<b>3</b>
Article 1 – Les missions de la Commission Locale de l'Eau	3
Article 2 – Le rôle de la structure porteuse	3
<b><u>Chapitre 2 : Organisation et fonctionnement du SBCDol</u></b>	<b>4</b>
<b>1- Composition du Comité syndical</b>	<b>4</b>
Article 3 : Composition du Comité syndical	4
<b>2- Réunions du Comité syndical</b>	<b>4</b>
Article 4 : Périodicité des séances	4
Article 5 : Convocations	4
Article 6 : Ordre du jour	5
Article 7 : Accès aux dossiers	5
Article 8 : Questions orales	5
Article 9 : Questions écrites	5
<b>3- Bureau, Commission d'Appel d'Offres et commission consultative des marchés</b>	<b>6</b>
Article 10 : La composition du Bureau	6
Article 11 : Les attributions du Bureau	6
Article 12 : Convocation et tenue des séances du Bureau	6
Article 13 : La Commission d'Appel d'Offres	6
Article 14 : La Commission consultative des marchés	7
<b>4- Tenue des séances du comité syndical</b>	<b>7</b>
Article 15 : Présidence	7
Article 16 : Quorum	7
Article 17 : Mandat	7
Article 18 : Secrétariat de séance	8
Article 19 : Accès et tenue du public	8
<b>5- Débats et votes des délibérations</b>	<b>8</b>
Article 20 : Déroulement de la séance	8
Article 21 : Débats ordinaires	8
Article 22 : Débats d'orientation budgétaire	9
Article 23 : Suspension de séance	9
Article 24 : Amendements	9
Article 25 : Clôture de toute discussion	9
Article 26 : Votes	9
Article 27 : Procès-verbal de la séance	10
<b><u>Chapitre 3 : Dispositions diverses</u></b>	<b>11</b>
Article 28 : Modification du règlement	11
Article 29 : Application du règlement	11

## INTRODUCTION

*VU l'arrêté préfectoral du 17 décembre 2010 portant création du Syndicat Intercommunal des Bassins Côtiers de la région de Dol de Bretagne (SBCDol), modifié par l'arrêté préfectoral du 16 octobre 2014,*

*VU les statuts du Syndicat Intercommunal des Bassins Côtiers de la région de Dol de Bretagne,*

*VU le Code Général des Collectivités Territoriales, qui précise que les établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3500 habitants et plus, établissent leur règlement intérieur.*

Le présent règlement a pour objet de définir, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui régissent l'activité des Etablissements publics de coopération intercommunale en général, le mode d'organisation et de fonctionnement des organes du Syndicat Intercommunal des Bassins Côtiers de la région de Dol de Bretagne.

Ce règlement est également destiné à définir les relations entre la Commission Locale de l'Eau du SAGE des Bassins Côtiers de la région de Dol de Bretagne et le SBCDol.

<b>Chapitre 1 : Relation entre la Commission Locale de l'Eau et le Syndicat intercommunal des Bassins Côtiers de la région de Dol de Bretagne</b>
---

### **Article 1 – Les missions de la Commission Locale de l'Eau**

La Commission Locale de l'Eau (CLE) est le véritable moteur du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux. Au cœur du dispositif en termes de propositions, de concertation et de décisions, elle constitue une assemblée délibérante, indépendante et décentralisée.

Organe politique de concertation pour la préparation, l'élaboration, la révision et la mise en œuvre du SAGE, son statut de commission administrative ne lui permet pas d'assurer la maîtrise d'ouvrage de l'animation du SAGE ou des études liées au SAGE. La CLE doit donc désigner une structure porteuse.

### **Article 2 – Le rôle de la structure porteuse**

Le Syndicat Intercommunal des Bassins Côtiers de la région de Dol de Bretagne (SBCDol) est la structure porteuse désignée par la CLE du SAGE des Bassins Côtiers de la région de Dol de Bretagne.

Disposant d'une personnalité juridique propre, contrairement à la CLE, le SBCDol assure en lien permanent avec la CLE, les actions suivantes :

- les moyens d'animation de la CLE (recrutement du personnel de la cellule d'animation, mise à disposition des équipements de travail nécessaires tels que locaux, matériels informatiques, véhicule...).

- l'élaboration, le suivi, l'évaluation et les révisions du SAGE,
- la mise en œuvre du SAGE : animation collective de la démarche, maîtrise d'ouvrage des études nécessaires à l'élaboration du SAGE, coordination et suivi des préconisations du SAGE pour atteindre ses objectifs (conseil et assistance à maîtrise d'ouvrage, instruction des avis demandés à la CLE, tableaux de bord, indicateurs, ...), modifications du SAGE,
- les actions de communication, de sensibilisation et d'information sur les enjeux et les actions du SAGE.

## Chapitre 2 : Organisation et fonctionnement du SB CDol

### 1- Composition du Comité syndical

#### **Article 3 – Composition du Comité syndical**

Conformément à l'arrêté préfectoral du 16 octobre 2014, le syndicat est administré par un comité syndical comprenant des représentants élus au scrutin secret à la majorité absolue par chacun des organes délibérants des communes selon la répartition suivante : chaque commune élit un délégué titulaire et un délégué suppléant appelé à siéger au comité avec voix délibérative en cas d'empêchement du délégué titulaire.

### 2- Réunions du Comité syndical

#### **Article 4 : Périodicité des séances**

**L'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale se réunit** au moins une fois par trimestre ou, pour les syndicats formés en vue d'une seule œuvre ou d'un seul service d'intérêt intercommunal, **une fois par semestre** (Article L 5211-11 du CGCT).

**La réunion a lieu soit au siège du syndicat soit dans un lieu choisi par le Comité syndical dans l'une des communes membres.**

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 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du comité syndical en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai (*article L. 2121-9 CGCT*).

#### **Article 5 : Convocations**

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix (*article L. 2121-10 CGCT*).

**Avec l'accord des délégués titulaires et suppléants, les convocations sont adressées à l'adresse électronique précisée et validée sur un formulaire.**

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux 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 sa demande, être consulté au siège du SBCDol par tout délégué syndical dans les conditions fixées par le règlement intérieur. **Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.** En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. 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 (*articles L. 2121-11 et L. 2121-12 du CGCT*).

La convocation est mise à l'affichage public au siège du SBCDol à Dol de Bretagne.

Elle est adressée par voie électronique à chaque secrétariat de communes afin d'être affichée en mairie.

### **Article 6 : Ordre du jour**

Le Président fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

### **Article 7 : 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 (*article L. 2121-13 du CGCT*).

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au siège du syndicat par tout délégué syndical.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

### **Article 8 : Questions orales**

Les délégués syndicaux ont le droit d'exposer en séance du comité des questions orales ayant trait aux affaires du SBCDol (*article L. 2121-19 CGCT*).

Lors de chaque séance du comité syndical, les délégués syndicaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Président ou le vice-président délégué compétent répond directement.

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

Si l'objet des questions orales le justifie, le Président peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

### **Article 9 : Questions écrites**

Chaque membre du comité syndical peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le SBCDol. Une question sera inscrite à l'ordre du jour à condition qu'elle soit réceptionnée au siège du syndicat au moins 10 jours avant la date de réunion du comité syndical.

### **3 – Bureau, Commission d'Appel d'Offres et Commission consultative des marchés**

#### **Article 10 : La composition du Bureau**

Le Bureau du SBCDoI est composé de :

- le Président du Comité syndical,
- les 3 vice-présidents désignés par le Comité syndical.
- d'un secrétaire,
- d'un membre du comité syndical

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui des membres du Comité syndical. Chaque fois qu'un poste de membre du Bureau est vacant, le Comité syndical pourvoit à son remplacement par une élection partielle.

Le Bureau est renouvelé à chacune des échéances de renouvellement du Comité syndical.

#### **Article 11 : Les attributions du Bureau**

Le Bureau exerce les attributions qui lui sont déléguées par le Comité syndical, à l'exception :

- du vote du budget,
- de l'approbation du compte administratif,
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales à l'objet, la composition du comité syndical, la durée du mandat et autres domaines mentionnés à l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales.

Le Bureau a une mission de coordination. Il est chargé de la préparation des assemblées plénières du Comité Syndical.

A ce titre, il peut être demandé au Bureau de donner son avis sur les affaires nécessitant une délibération du Comité Syndical.

#### **Article 12 : Convocations et tenue des séances du Bureau**

Au titre de la préparation des assemblées plénières du Comité Syndical, **le Bureau se réunit avant tous les comités syndicaux.** Il se réunit aussi chaque fois que les affaires courantes le nécessitent, sur proposition du Président ou du 1/3 des membres du Bureau.

La convocation des membres du Bureau, accompagnée de l'ordre du jour, est faite par le Président, cinq jours francs avant la réunion. Ce délai peut être ramené à un jour franc en cas d'urgence.

#### **Article 13 : La Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres est constituée par le Président et par 5 membres titulaires et 5 membres suppléants du comité syndical, élus par le comité.

Le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres est régi par le Code des Marchés Publics.

Des membres consultatifs extérieurs peuvent être admis. Ils seront convoqués par la Commission d'Appel d'Offres.

## **Article 14 : La Commission Consultative des marchés**

La Commission Consultative des marchés est constituée par le Président et par 5 membres titulaires et 5 membres suppléants du comité syndical, élus par le comité.

La Commission consultative des marchés est chargée de proposer un avis au pouvoir adjudicateur pour les marchés à procédure adaptée (article 28 du Code des Marchés Publics), lorsque la Commission d'Appel d'Offres n'intervient pas et ne dispose d'aucune compétence consultative ou décisionnelle.

La commission consultative des marchés se réunit sous la présidence du président du SBCDoI, sans condition de quorum.

Des membres consultatifs extérieurs peuvent être admis. Ils seront convoqués par le Président.

## **4 - Tenue des séances du Comité syndical**

### **Article 15 : Présidence**

Le Président, ou le Vice-président par délégation du Président, préside le Comité syndical.

La séance au cours de laquelle est élu le Président est présidée par le plus âgé des membres du Comité syndical.

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins et proclame le résultat des votes. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

### **Article 16 : Quorum**

Le quorum (plus de la moitié des membres) s'apprécie à l'ouverture de la séance.

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

Si, après une première convocation régulièrement faite, le Comité syndical ne s'est pas réuni en nombre suffisant pour délibérer valablement, une deuxième convocation à trois jours au moins d'intervalle, avec le même ordre du jour, doit lui être adressée.

A cette seconde séance, le Comité peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de délégués présents. La seconde réunion a lieu dans un délai maximum de un mois.

### **Article 17 : Mandat**

Un délégué syndical empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même délégué syndical 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 (*article L. 2121-20 CGCT*).

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au Président lors de l'appel du nom du conseiller empêché. 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 syndicaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

#### **Article 18 : Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le Comité syndical nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (*article L. 2121-20 du CGCT*).

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

#### **Article 19 : Accès et tenue du public**

Les séances du Comité syndical sont publiques (*article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT*).

Aucune personne autre que les membres du Comité syndical ou de l'administration du syndicat ne peut pénétrer dans l'enceinte du comité sans y avoir été autorisé par le Président.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Néanmoins, sur la demande de trois 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 (*article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT*).

### **4 - Débats et votes de délibérations**

#### **Article 20 : Déroulement de la séance**

Le Président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des délégués syndicaux titulaires et de leurs suppléants, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription. 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 membre, au comité syndical qui l'accepte à la majorité absolue.

#### **Article 21 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Président aux membres du comité syndical qui la demandent. Les membres du comité syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Le Président peut demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération dans le cadre d'une interruption momentanée de séance.



## **Article 22 : Débats d'orientation budgétaire**

Conformément à l'article L. 2312-1 CGCT, le budget du Syndicat est proposé par le Président et voté par le Comité syndical.

Un débat a lieu au Comité syndical sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8 du CGCT.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu 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.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

## **Article 23 : Suspension de séance**

Le Président prononce les suspensions de séance.

Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 1/3 des membres du Comité syndical.

## **Article 24 : Amendements**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumises au Comité syndical.

## **Article 25 : Clôture de toute discussion**

Les membres du Comité syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Un membre du Comité syndical peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

## **Article 26 : Votes**

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 (*article L. 2121-20 CGCT*).

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret:

- 1 - Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;
- 2 - Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

Dans ces derniers 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.

L'assemblée délibérante peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin (*article L. 2121-21 CGCT*).

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le Comité syndical vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

### **Article 27 : Procès-verbal de la séance**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer (*article L. 2121-23 CGCT*).

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du Comité syndical donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est adressé individuellement à chaque membre du Comité syndical.

Chaque procès-verbal de séance 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.

Le procès verbal de la séance est affiché dans la huitaine au siège du SBCDoI.

Il est adressé par voie électronique à chaque secrétariat de communes afin d'être affiché en mairie.

Il présente le relevé des délibérations du comité syndical.

Il est tenu à la disposition des délégués syndicaux, de la presse et du public pour consultation au siège du SBCDoI.

## Chapitre 3 : Dispositions diverses

### **Article 28 : Modification du règlement**

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.

### **Article 29 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au Comité Syndical du SBCDoI.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Comité syndical dans les six mois qui suivent son installation.

