

SOMMAIRE

Préambule.....	2
TITRE I : LE COMITE SYNDICAL.....	2
CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES REUNIONS DU COMITE SYNDICAL.....	2
1.1 Périodicité.....	2
1.2 Convocations.....	2
1.3 Information des membres du Comité syndical.....	3
CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL.....	3
2.1 Présidence de séance.....	3
2.2 Suppléance et pouvoirs.....	4
2.3 Quorum.....	4
2.4 Secrétariat de séance.....	4
2.5 Accès du public aux séances.....	4
2.6 Police de l'assemblée	5
CHAPITRE 3 : DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS.....	5
3.1 Déroulement de la séance.....	5
3.2 Questions orales.....	5
3.3 Débat d'Orientation Budgétaire.....	6
3.4 Compte Financier Unique.....	6
3.5 Suspensions.....	6
3.6 Amendements.....	6
3.7 Votes.....	7
CHAPITRE 4 : PROCES-VERBAUX ET COMPTES RENDUS.....	7
4.1 Délibérations.....	7
4.2 Procès-verbaux.....	7
TITRE II : LE BUREAU ET LES COMMISSIONS SYNDICALES.....	8
CHAPITRE 1 : BUREAU.....	8
1.1 Composition.....	8
1.2 Fonctionnement.....	8
CHAPITRE 2 : COMMISSIONS SYNDICALES.....	8
2.1 Commission d'Appel d'Offres.....	8
2.2 Commissions internes.....	9
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES.....	9
3.1 Désignation des délégués auprès des organismes extérieurs.....	9
3.2 Modification du règlement.....	9
3.3 Application du règlement.....	9

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Comité syndical du Syndicat Armagnac Ténarèze, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et des statuts du syndicat.

Le syndicat mixte fermé constitue un outil de coopération entre ses membres, fondé sur les principes de solidarité territoriale, de continuité du service public et de bonne administration. A ce titre, il exerce les compétences qui lui sont transférées dans un souci d'efficacité, de transparence et de responsabilité.

Le présent règlement vise à organiser les conditions dans lesquelles le Comité syndical délibère et prend ses décisions. Il a également pour finalité de garantir la sécurité juridique des actes du syndicat et d'assurer le bon déroulement des séances.

Le contenu du règlement intérieur est librement fixé par le Comité syndical qui peut se donner, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des règles propres de fonctionnement interne.

TITRE I : LE COMITE SYNDICAL

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES REUNIONS DU COMITE SYNDICAL

1.1 : Périodicité des séances

Le Comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre. Le Président peut réunir le Comité syndical aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Président est tenu de convoquer le Comité dans un délai maximum de trente jours chaque fois qu'il en est requis par une demande motivée du représentant de l'Etat ou du tiers des membres du Comité (art. L.2121-9 du CGCT)

L'organe délibérant se réunit au siège du Syndicat, 116, rue des Rouges Gorges - Zone industrielle du Lauron 32800 EAUZE, ou dans tout autre lieu situé sur le territoire des membres du syndicat choisi par le Président.

La tenue des Comités syndicaux se fait en présentiel, mais le Président peut autoriser la tenue des Comités syndicaux selon d'autres modes, en fonction de circonstances particulières, comme cela a été le cas pendant le COVID.

1.2 : Convocations

Le Président convoque les membres du Comité syndical.

Toute convocation est faite par le Président, ou en cas d'absence par un Vice-président dans l'ordre du tableau.

La convocation est transmise aux délégués syndicaux par voie dématérialisée, et exceptionnellement, par courrier, si un membre du Comité syndical le demande expressément. Toute difficulté d'acheminement par mail doit immédiatement être signalée.

La convocation indique l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la séance. Elle est complétée par un rapport de présentation sur chaque point à l'ordre du jour.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs. En l'absence de quorum, le Comité syndical est convoqué à nouveau dans un délai de 3 jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité syndical qui peut renvoyer, pour tout ou partie, l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

1.3 : Information des membres du Comité syndical

Avant la séance du Comité syndical, les délégués syndicaux peuvent consulter au siège du SAT tout document préparatoire ayant conduit aux points portés à l'ordre du jour. Le cas échéant, le ou les délégués en informent le Président au plus tard 48 heures avant la séance et se présentent pendant les heures ouvrables du SAT.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Comité syndical, devra se faire sous couvert du Président, 48 heures au moins avant la séance.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL

2.1 : Présidence de séance

Le Président préside le Comité syndical.

A défaut, il est remplacé par le Vice-président dans l'ordre du tableau de nomination. Il est assisté à la tribune par les Vice-présidents, par la Direction du syndicat, ainsi que par des personnes qualifiées en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour : services d'Etat (trésorerie, police de l'eau...etc.), financeurs (Agence de l'Eau, Etat), maître d'œuvre...

Dans la séance où le Compte Financier Unique est débattu, le Président assiste à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote. Le Comité syndical est alors présidé par un Vice-président.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président est présidée par le doyen d'âge 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 débattue, met aux voix les propositions et délibérations. Il prononce l'interruption des débats, ainsi que la clôture des séances.

2.2 : Suppléance et pouvoirs

Un délégué syndical titulaire empêché d'assister à une séance est remplacé par son suppléant à qui il se charge de transmettre la date de la réunion, l'ordre du jour et les documents d'information.

En cas d'empêchement du suppléant, il peut donner à un autre délégué titulaire de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom par tout moyen. Un même délégué syndical ne peut être porteur de plus de deux pouvoirs. Ce pouvoir ou ces pouvoirs doivent être remis au Président à l'ouverture de la séance.

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

2.3 : Quorum

Le Comité syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité des délégués titulaires en exercice est présente. Le quorum, correspondant à la majorité des membres en exercice, s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Il doit être vérifié à l'ouverture de la séance, ainsi qu'avant chaque délibération. Les délégués amenés à se retirer lors de certaines délibérations ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum correspondant.

2.4 : Secrétariat de séance

En début de chacune des séances, le Comité syndical nomme un secrétaire de séance, en priorité parmi les élus, ou à défaut parmi les personnels du SAT.

Le secrétaire assiste le Président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la contestation des votes et le bon déroulement des scrutins.

Il veille à l'exactitude et à la régularité du procès-verbal de la séance qu'il signe avec le Président.

2.5 : Accès du public aux séances

Les séances du Comité syndical sont publiques sous réserve d'avoir formulé une demande auprès du SAT 24 heures avant le début de la séance pour garantir les conditions logistiques d'accueil.

Le public présent a le droit d'entendre les débats, mais il ne peut en aucun cas participer, ni les troubler, ni prendre part aux décisions du Comité syndical.

A la demande de 5 membres du Comité syndical ou du Président, le Comité syndical peut décider sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huit clos.

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

Les décisions prises à huit clos sont retranscrites sur le registre des délibérations et affichées. Les débats ne sont cependant pas transcrits.

2.6 : Police de l'assemblée

Le Président exerce seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser toute personne perturbant l'ordre de la séance ou en faire cesser l'intervention.

CHAPITRE 3 : DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

3.1 : Déroulement de la séance

Le Président préside le Comité syndical. Il constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint ; il cite les pouvoirs reçus, suspend et prononce la clôture des séances.

Avant de passer à l'ordre du jour, le Président fait approuver, le cas-échéant, le procès-verbal de la séance précédente.

Le Président aborde les points à l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'une présentation, du Président lui-même ou de toute autre personne invitée à intervenir (Vice-président, délégué, personne qualifiée, ...)

La parole est accordée par le Président aux membres du Comité syndical qui la demandent. Aucun membre du Comité syndical ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président.

Il appartient au Président seul de mettre fin aux débats.

3.2 : Questions orales

Les délégués ont le droit d'exposer en séance du Comité syndical, des questions ayant trait aux affaires du syndicat. Les questions orales doivent porter sur des sujets d'intérêt général.

A chaque fin de séance, le Président invite les délégués à exposer leurs questions orales. Le Président ou toute autre personne compétente peut répondre aux questions directement posées. Néanmoins si l'importance le justifie, les délégués adressent le

texte des questions au Président dans un délai minimum de 48 heures avant la séance du Comité syndical. A défaut de saisine dans le délai, la réponse peut être apportée au Comité syndical suivant.

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

3.3 : Débat d'orientation budgétaire

Un débat a lieu au Comité syndical sur les orientations générales du budget de l'exercice dans un délai de deux mois maximums précédant l'examen de celui-ci.

Il permet d'envisager les tendances prévisibles dans l'évolution des dépenses et recettes en section d'exploitation et d'investissement du budget principal de l'Eau et des budgets annexes de l'Assainissement collectif et de l'Assainissement non collectif du SAT.

Le Débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Le débat est introduit par un Rapport du Président et conduit à une inscription au compte-rendu.

Le débat d'orientation budgétaire ne donne pas lieu à un vote, mais prend la forme d'une délibération.

3.4 : Compte financier unique

Le Président peut assister au débat lors du point relatif au compte financier unique, mais il doit se retirer au moment du vote.

Avant le vote du CFU, le Comité syndical élit un Président de séance qui ne peut pas être le Président en exercice. Le Président en exercice n'est pas pris en compte pour le calcul du quorum.

3.5 : Suspension de séance

Le Président prononce les suspensions de séance. Le Comité syndical peut se prononcer sur une suspension de séance, lorsque trois membres délégués le demandent.

Dans tous les cas, le Président fixe la durée de la suspension de séance.

3.6 : Amendements

Tout amendement ou contre-projet peut être proposé sur une affaire de l'ordre du jour du Comité syndical. Il doit être présenté par écrit au Président avant le vote.

Le Président peut, avant ou en cours de séance, proposer des modifications aux rapports transmis avec la convocation. Ces modifications sont soumises au Comité syndical avant le vote.

Le Comité syndical décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à un Comité syndical ultérieur.

3.7 : Votes

Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet à la délibération du Comité syndical.

Les votes se font à main levée, sauf si un autre mode de scrutin est légalement prescrit (élections, constitution de la CAO...) ou décidé par le Comité syndical.

Le Président constate et consigne dans le procès-verbal le nombre de votants « pour », le nombre de votants « contre » et le nombre d'abstentions.

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les votes par procuration sont décomptés comme tout autre vote exprimé.

Sur la proposition du Président ou sur la demande d'au moins un tiers des membres présents lors du vote, le vote peut se faire à bulletin secret.

CHAPITRE 4 : PROCES-VERBAUX ET COMPTES-RENDUS

4.1 : Délibérations

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le Président ou par un Vice-président.

Les délibérations sont transmises au contrôle de légalité de la préfecture, puis elles sont publiées sur le site internet du SAT. Elles sont consultables dans le recueil des délibérations ou sur le site internet du SAT.

La liste des délibérations adoptées est par ailleurs affichée au tableau d'affichage du SAT.

4.2 : Procès-verbaux

Les séances du Comité syndical, qui sont enregistrées, donnent lieu à retranscription et à l'établissement d'un procès-verbal, qui est consultable sur le site internet du SAT.

Il est également transmis à chaque conseiller syndical par mail.

A l'ouverture de chaque séance, l'ordre du jour prévoit l'adoption du procès-verbal de la séance précédente.

Jusqu'à la tenue de la séance, les délégués peuvent demander que des rectifications soient adoptées au procès-verbal, à la réception de la convocation et des rapports.

Toute demande de rectification est examinée lors de la séance. Les modifications acceptées font l'objet d'une mention dans le procès-verbal et le point est soumis au vote lors de la même séance.

TITRE II : LE BUREAU ET LES COMMISSIONS SYNDICALES

CHAPITRE 1 : BUREAU

1.1 : Composition et attributions

Le Comité syndical élit parmi ses membres le Président et un ou plusieurs Vice-présidents qui constituent le Bureau du SAT.

Le Bureau peut recevoir, dans le cadre des dispositions législatives en vigueur, délégation d'une partie des compétences du Comité syndical.

Le Bureau du SAT a une fonction de réflexion et de préparation des décisions du Comité syndical. Il ne délibère que dans le cadre de ses compétences déléguées.

1.2 : Fonctionnement

Le bureau est convoqué par le Président, qui en est le Président de droit, et fixe l'ordre du jour, ou par le Vice-président désigné par le Président.

Le Bureau prépare et examine les projets de délibération destinés au Comité syndical avant la réunion de ce dernier. Il n'existe aucune condition de quorum, et le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire à l'exercice de ses attributions.

Les règles relatives aux convocations, à l'ordre du jour et à la tenue des séances du Comité syndical ne s'appliquent pas au Bureau, sauf sur les points spécifiquement délégués par le Comité syndical.

Lorsqu'ils sont empêchés d'assister à une séance, les membres du Bureau ne peuvent se faire représenter ni donner pouvoir, sauf pour les points délégués par le Comité syndical, le cas échéant.

CHAPITRE 2 : COMMISSIONS SYNDICALES

2.1 : Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres est composée du Président, et de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants.

Des personnes qualifiées peuvent être invitées par le Président à siéger à la Commission avec voix consultative.

2.2 : Commissions internes

Le Comité syndical peut former, en son sein, des commissions à caractère permanent ou ponctuel.

Il peut s'agir notamment de commissions thématiques transversales (finances, travaux) ou sectorielles. Les commissions sont présidées par le Président du SAT ou un vice-président. Le Président est membre de droit de toutes les commissions.

Les commissions sont des instances de réflexion et de proposition. Elles n'ont pas de pouvoir décisionnel et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum ne soit exigé. S'il y a partage des voix, la voix du Président de la Commission est prépondérante.

Les séances ne sont pas publiques.

Les commissions se réunissent à une périodicité variable, sur convocation de leur Président, ou à la demande d'au moins la moitié de leurs membres, ou à la demande du Président du SAT.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

3.1 : Désignation des délégués auprès des organismes extérieurs

Le Comité syndical procède à la désignation de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par la réglementation ou les dispositions régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

3.2 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet des modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres titulaires en exercice.

Il sera par ailleurs modifié en tant que de besoin pour prendre en compte les dispositions législatives ou réglementaires intervenues après son adoption. Chaque projet de modification sera soumis pour avis au Comité syndical.

Le cas échéant, le projet de modification est inscrit à l'ordre du jour d'un prochain Comité syndical.

3.3 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Comité syndical du SAT à compter de la transmission en Préfecture et de la publication de la délibération l'approuvant.

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

Il appartient au Président de faire respecter le présent règlement.

Fait à Eauze, le

Le Président du SAT

Projet