

Règlement intérieur du SPEHA

1. Périodicité des réunions

Le comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Président du comité syndical peut réunir le comité aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Président est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du comité syndical.

2. 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. Elle est adressée aux membres du comité par mail cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

L'envoi par voie postale, au domicile du délégué ou à une autre adresse, se fera si le délégué en a fait la demande expresse.

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

En cas d'absence, le titulaire devra expressément désigner via une procuration écrite, son suppléant, en premier lieu. Cependant, sans possibilité de présence du titulaire et de son suppléant, le titulaire pourra donner pouvoir à un membre titulaire de l'assemblée.

Pour les délégués de Terres du Lauragais, aucun titulaire n'ayant de suppléant attribué, il (elle) peut donc se faire représenter par le (la) suppléant(e) élu(e) Terres du Lauragais de son choix, via une procuration écrite. Le titulaire devra transmettre au suppléant le représentant, tous les documents afférant à la séance concernée.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au comité, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

3. Information des conseillers municipaux et communautaires

Les conseillers municipaux des communes membres qui ne sont pas délégués au comité syndical sont informés des affaires du SPEHA faisant l'objet d'une délibération. Il en est de même pour les conseillers communautaires des communautés de communes membres qui ne sont pas délégués au comité syndical.

Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux délégués membres du comité syndical avant chaque réunion de l'organe délibérant accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse et des documents qui y sont annexés y compris les comptes rendus des réunions du comité syndical.

Les documents mentionnés ci-dessus sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée par le SPEHA.

Ces documents sont consultables en mairie par les conseillers municipaux, à leur demande.

Règlement intérieur du SPEHA

4. Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises, pour instruction, aux commissions compétentes, si elles existent, sauf décision contraire du président, motivée notamment par l'urgence.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du comité, le président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

5. Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés

Tout membre du comité a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du syndicat.

A partir de l'envoi de la convocation, durant les jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du comité peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Président.

Les membres du comité qui voudront consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au président une demande écrite. Ces dossiers pourront faire l'objet d'un envoi par courriel.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du comité dans les services compétents, à partir de l'envoi de la convocation et jusqu'avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

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

6. Questions orales

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

Lors de cette séance, le président répond aux questions posées oralement par les membres du comité.

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

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Elles ne donnent pas lieu à des débats (*sauf à la demande de la majorité des membres présents*).

7. Informations complémentaires demandées à l'administration du syndicat

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du comité auprès de l'administration du syndicat, devra être adressée au président par courrier ou courriel.

Les informations devront être communiquées au délégué intéressé au plus tard six heures avant l'ouverture de la séance du comité syndical, si elles se rapportent à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Dans les autres cas, les informations disponibles seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Règlement intérieur du SPEHA

8. Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La composition et le fonctionnement de la commission d'appel d'offres sont régis par les articles L.1414-2, L.1414-4, L.1414-5, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5, L.2121-21, L.2121-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

9. Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le président et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum ne soit exigé.

S'il y a partage des voix, le rapport relatif à l'affaire en cause doit le mentionner, la voix du président étant toutefois prépondérante.

Le directeur et les responsables de service du syndicat assistent de plein droit aux séances des commissions permanentes. Ils assurent le secrétariat des séances.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

- Les commissions permanentes sont les suivantes :

1 / Commission des marchés publics : elle intervient dans les procédures adaptées de marchés publics.

Elle est composée de la manière suivante :

- Président du syndicat qui est président de droit de la Commission des marchés publics
- Dix membres

2 / Commission administration générale : pour tous les autres dossiers dont notamment les dossiers d'ordre financiers : débat d'orientations budgétaires, le compte administratif, le budget primitif et les décisions modificatives.

Elle est composée de la manière suivante :

- Président du syndicat qui est président de droit de la Commission Administration générale
- Dix membres

10. Présidence

Le président, et à défaut celui qui le remplace, préside le comité syndical.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du président est présidée par le plus âgé des membres du comité syndical.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les

Règlement intérieur du SPEHA

scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

11. Quorum

Le comité syndical ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

Si, après une première convocation régulière, le comité syndical ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le président adresse aux membres du comité une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le comité pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

12. Pouvoirs

En l'absence du délégué qui le supplée, un membre empêché peut donner à un autre membre de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable, sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au président au début de la réunion.

13. Secrétariat

Au début de chaque réunion, le comité nomme un(e) secrétaire de séance.

14. Présence du public

Les réunions du comité syndical sont publiques.

15. Huis clos

A la demande du président ou de cinq membres du comité, le comité syndical peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.

16. Police des réunions

Le président a seul la police de l'assemblée.

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

17. Déroulement des réunions

Le président appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le président peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du comité peut également demander cette modification. Le comité syndical accepte à la majorité absolue.

Chaque point est résumé oralement par le président ou par un rapporteur désigné par le président

Règlement intérieur du SPEHA

18. Débats ordinaires

Le président donne la parole aux membres du comité qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en respectant alternativement les avis pour et contre.

19. Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Le débat a lieu dans un délai de deux maximum mois avant le vote du budget.

Un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette sera adressé aux délégués préalablement au débat d'orientation budgétaire.

Ce rapport mentionnera également une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs : évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il peut toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

20. Suspension de séance

Le président prononce les suspensions de séance.

Le comité peut se prononcer sur une suspension lorsque le 1/3 des membres la demande.

21. Amendements

Des amendements ou des projets peuvent être proposés à la discussion des membres du comité.

22. Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*). Le vote a lieu à bulletin public si un quart des membres présents la demande. Les noms des votants sont inscrits dans le procès-verbal ainsi que l'indication du sens de leur vote.

Le vote à bulletin secret est utilisé quand le tiers des membres présents en fait la demande. Il est obligatoire pour l'élection du Président, des vice-présidents et la désignation des membres des commissions.

23. Délibérations

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

24. Procès-verbal

Le procès-verbal est rédigé et signé par le (la) secrétaire désigné(e) par le comité syndical en début de séance.

Le procès-verbal contient les éléments suivants :

Règlement intérieur du SPEHA

- la date de la séance du comité syndical,
- les participants : présents, absents, absents excusés et absents ayant donné procuration,
- le nom du ou des secrétaires de séance élus par
- le comité syndical,
- l'ordre du jour envoyé lors de la convocation des conseillers syndicaux,
- la mention de l'approbation ou des modifications apportées au procès-verbal de la séance du comité syndical antérieure,
- les propositions du président de séance,
- les débats éventuels,
- les décisions du comité syndical,
- les décisions prises par le Président et/ou le Bureau dans le cadre de leurs délégations,
- les éventuels incidents au cours de la séance,
- les discussions et débats des questions diverses.

25. Désignation des délégués

Le comité syndical désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

26. Publicité des réunions

Le SPEHA parallèlement à la convocation des délégués, demandera aux communes membres d'assurer l'information des réunions. Pour cela, le SPEHA adressera un mail aux mairies.

Les représentants locaux de la presse seront invités aux assemblées générales du SPEHA

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu, dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Les comptes rendus des réunions seront diffusés sur le site internet du SPEHA.

27. Bulletin d'information

Au moins une fois par an, un bulletin d'information des usagers rédigé sous la responsabilité du président sera joint à la facture.

28. Modification du règlement intérieur

Le Président sur proposition des membres du bureau peut proposer des modifications au présent règlement.
