

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE 1. LES TRAVAUX PREPARATOIRES AUX SEANCES DU COMITE SYNDICAL

Chapitre 1. Le Bureau

Article 1. Attributions

Les réunions du Bureau ont pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les dossiers à présenter au Comité Syndical. Le Bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du comité syndical dans les conditions prévues par les statuts. Il fixe le travail des commissions.

Article 2. Fonctionnement

Le Bureau se réunit sur convocation du Président. Il est présidé de droit par le Président.

La convocation est adressée aux membres du Bureau cinq jours francs au moins avant le jour de la réunion. La convocation indique les questions à l'ordre du jour.

Les réunions du Bureau peuvent se tenir de manière partiellement ou totalement dématérialisée.

Le Directeur du syndicat ou son représentant peut assister aux séances. Un compte-rendu succinct est établi et transmis ensuite aux membres du bureau.

Chapitre 2. Les membres associés

Conformément aux dispositions de l'article 7 des statuts du syndicat, des membres associés peuvent participer aux travaux du syndicat.

Article 3. Modalités d'association des membres au syndicat

Une demande d'association, par courrier motivé, est adressée au président du syndicat. Le Président présente au bureau les demandes d'association. Une fois les demandes délibérées en bureau, le président informe, par courrier, les demandeurs de la décision prise. Une fois leur candidature retenue, chaque membre associé désigne, par délibération, son représentant au sein du syndicat mixte. La délibération portant désignation du représentant est adressée au président du syndicat qui en informe le comité syndical lors de la réunion la plus proche.

Chapitre 3. Les commissions consultatives

Article 4. Création

Pour la préparation et l'étude des décisions du comité syndical, le comité syndical a créé 2 commissions consultatives.

Ces commissions consultatives sont les suivantes :

- Commission « Infrastructures » (CN1)
- Commission « Usages et Services du numérique » (CN2)

Le comité syndical peut créer, autant que de besoin, d'autres commissions consultatives chargées d'étudier et de préparer ses décisions. Si nécessaire, le comité syndical peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Article 5. Composition

Chaque commission est ouverte à l'ensemble des membres du comité syndical. Pourront être associés aux travaux de ces commissions les membres associés du syndicat. Ils pourront être convoqués par le Président de ladite commission selon des modalités à définir par chaque président de commission et validées par le comité syndical.

Article 6. Attributions

Les commissions consultatives n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum ne soit exigé. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 7. Fonctionnement

Chaque commission consultative élit en son sein un président, membre du comité syndical.

Elles se réunissent à la demande du Président du comité syndical ou à l'initiative du Président de commission. L'ordre du jour des réunions de commissions est adressé à chacun de ses membres au moins 5 jours francs ? avant leur tenue.

Les réunions de ces commissions peuvent se tenir de manière partiellement ou totalement dématérialisée.

Le Directeur du syndicat ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions. Il assure le secrétariat des séances.

Les séances de ces commissions ne sont pas publiques.

Chapitre 4. La Commission d'appel d'offres (CAO)

Article 8. Composition

La commission d'appel d'offres est composée du président du syndicat mixte ou son représentant et de 5 membres titulaires du comité syndical élus par le comité syndical 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 de membres titulaires. En cas d'empêchement d'un ou de plusieurs membres titulaires de siéger à la CAO, ce (ces) membre(s) est (sont) remplacé(s) par le (les) suivant(s) de liste sur laquelle (lesquelles) a (ont) été élu(s) ce (ces) membre(s) titulaire(s).

En cas de vacance d'un mandat de membre titulaire de la CAO, le premier membre suppléant sur la liste sur laquelle ce membre a été élu prendra le mandat de membre titulaire. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que décrites précédemment, au remplacement des membres titulaires.

Article 9. Fonctionnement

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions du code de la commande publique.

Les réunions de la commission peuvent se tenir de manière totalement ou partiellement dématérialisée.

Chapitre 5. La Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

Article 10. Composition

La commission consultative des services publics locaux est composée du président du syndicat mixte ou son représentant, de 5 membres du comité syndical élus par le comité syndical à la représentation proportionnelle au plus fort reste et de 2 représentants d'associations représentatives des usagers nommés par le comité syndical sur proposition du président.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires. En cas d'empêchement d'un ou de plusieurs membres titulaires de siéger à la CCSPL, ce (ces) membre(s) est (sont) remplacé(s) par le (les) suivant(s) de liste sur laquelle (lesquelles) a (ont) été élu(s) ce (ces) membre(s) titulaire(s).

En cas de vacance d'un mandat de membre titulaire de la CCSPL, le premier membre suppléant sur la liste sur laquelle ce membre a été élu prendra le mandat du membre titulaire. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission consultative des services publics locaux lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que décrites précédemment, au remplacement des membres titulaires.

Lors de la nomination des représentants d'associations titulaires sont aussi nommés par le comité syndical 2 représentants suppléants.

En cas d'empêchement du représentant titulaire d'une association de siéger à la CCSPL il est remplacé par son membre suppléant.

Article 11. Fonctionnement

Le fonctionnement de la CCSPL est régi par un règlement intérieur spécifique.

TITRE 2. FONCTIONNEMENT DU COMITE SYNDICAL

Chapitre 1. La préparation administrative du comité syndical

Article 12. Périodicité des réunions

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

Le comité syndical peut se réunir de manière partiellement ou totalement dématérialisée, sauf pour les séances où le Président est désigné et celles où le budget est voté.

Le président peut réunir le comité aussi souvent qu'il le juge utile.

Le président est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs de la convocation et signée par un tiers des membres du comité. Dans ce cas, le comité se réunit dans un délai de 30 jours après réception de la demande.

Article 13. Convocations

Toute convocation est faite par le Président. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

En cas de réunion partiellement ou totalement dématérialisée, la convocation indique les modalités de participation à la réunion.

Elle est transmise de manière dématérialisée par l'intermédiaire d'une plateforme de messagerie sécurisée ou, s'ils en font la demande, adressée par écrit, au domicile des délégués ou à une autre adresse, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion .

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le président rend compte, dès l'ouverture de la séance, au comité syndical qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Avec la convocation, est adressée aux délégués une note explicative de synthèse et toutes les pièces annexes sur les affaires soumises à délibération.

Article 14. Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le Président. Il est communiqué aux délégués avec la convocation.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises, pour instruction, au bureau, 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.

Article 15. Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés

En application du Code Général des Collectivités Territoriales, 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. Il peut consulter les dossiers préparatoires sur place, au secrétariat du syndicat mixte et aux heures ouvrables.

Durant les 5 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.

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, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, si leur nature ou leur volume le permet, les documents préparatoires aux réunions pourront être transmis avec les convocations électroniques ou mis à disposition sur un espace sécurisé de partage de documents électroniques.

Chapitre 2. La tenue des séances

Article 16. Présidence

Le président, ou à défaut un vice-président, 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 a seul la police de l'Assemblée et fait observer le présent règlement.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, la présidence de séance pour le vote du compte administratif revient à un vice-président ou, en cas d'absence à un membre du comité syndical désigné par celui-ci. Le Président peut assister à la discussion mais il doit se retirer avant le vote.

Article 17. Secrétariat de séance

Au début de chaque réunion, le comité syndical nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire, ce dernier ayant la possibilité de se faire assister par le personnel administratif du syndicat mixte.

Le secrétaire assiste le président pour la vérification du quorum, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le président pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il suit la rédaction du procès-verbal de la réunion.

Le déroulé de la réunion est susceptible d'être capté par des moyens audio et / ou vidéo afin de simplifier et de fiabiliser la rédaction du procès-verbal. Dans ce cas le secrétaire en informe l'assemblée.

Article 18. Quorum

Le comité syndical ne peut délibérer que lorsque la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée.

En cas de réunion partiellement ou totalement dématérialisée le quorum est apprécié indépendamment du mode de présence, qu'il soit physique ou à distance.

Si après une première convocation régulière, le comité ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le président adresse aux membres du comité une seconde convocation, avec le même ordre du jour, 3 jours francs au moins avant celui de la réunion.

A cette seconde séance, le comité peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de délégués présents.

Le quorum s'apprécie également au moment de la mise en discussion de chacun des points à l'ordre du jour. Le départ d'élus alors que le débat est engagé ne saurait vicier la validité de la délibération.

En cours de séance le quorum s'apprécie selon la nature de chaque point à l'ordre du jour selon les modalités suivantes :

- Calculé sur l'ensemble des membres du comité syndical pour :
 - L'élection du Président (de la Présidente)
 - L'élection des Vice-Président(e)s
 - L'élection des membres de la commission d'appel d'offre
 - Les délibérations budgétaires
 - Les décisions relatives aux modifications des conditions de composition, de fonctionnement et de durée du Syndicat Mixte
- Calculé sur le nombre de membres représentant les collectivités adhérant au titre de la compétence Communications électroniques, et du président (de la présidente) pour :
 - L'élection des membres de la CCSPL
 - Toute décision propre à la compétence Communications électroniques
- Calculé sur le nombre de membres représentant les collectivités adhérant au titre de la compétence Usages numériques / NTIC en matière de numérique éducatif, et du président (de la présidente) pour :
 - Toute décision propre à la compétence Usages numériques / NTIC en matière de numérique éducatif.

Article 19. Pouvoirs

Un membre du comité syndical empêché d'assister à une séance du comité syndical peut être représenté en donnant 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, toujours révocable. Il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au président ou à son secrétariat, dès que possible et au plus tard en début de séance.

Article 20. Agents du syndicat

Les agents du syndicat mixte et toute personne dûment autorisée par le président assistent, en tant que de besoin aux réunions du comité syndical. Ils ne prennent la parole que sur l'invitation expresse du président.

Chapitre 3. L'organisation des débats et le vote des délibérations

Article 21. 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.

En cas de réunion partiellement ou totalement dématérialisée il conviendra d'utiliser un outil de visio ou audio conférence qui assure un environnement sécurisé, offre un contrôle des accès et des fonctionnalités de partage en direct de documents et de messagerie instantanée.

Article 22. Débats ordinaires

Le président donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants.

En cas de réunion partiellement ou totalement dématérialisée les demandes de parole se font par messagerie instantanée. Les participants conservent leur micro fermé quand ils n'interviennent pas.

Article 23. Débats d'orientations budgétaires

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

Pour la préparation de ce débat, le Président communique au moins 5 jours francs avant cette réunion, les données synthétiques d'analyse financière rétrospective et prospective du syndicat mixte.

Le débat est introduit par un rapport succinct du Président. Il ne donnera pas lieu à une délibération mais sera enregistré au procès-verbal de la séance. Il est organisé en principe sans limitation de temps. Il peut toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

Le budget du syndicat est proposé par le Président et voté par le comité syndical.

Le vote du compte administratif intervient avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire.

Article 24. Suspension de séance

Le président prononce les suspensions de séance et fixe leur durée. Il met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par une personne et acceptée par au moins un tiers du comité syndical.

Article 25. Vote des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante sauf dans le cas d'un vote à bulletin secret.

Le vote à bulletin secret est utilisé quand le tiers des membres présents en fait la demande ou s'il s'agit d'une nomination.

En cas de réunion partiellement ou totalement dématérialisée le vote ne peut se faire qu'au scrutin public. Le Président peut alors :

- Soit faire un appel nominal au scrutin,
- Soit organiser un scrutin électronique, par messagerie instantanée ou autre dispositif.

Dans le cas d'une nomination, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un 3ème tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

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

Article 26. Procès-verbal

Les séances du comité syndical donnent lieu à un procès-verbal. Une fois établi, celui-ci est diffusé à chaque membre du comité puis mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents.

TITRE 3. TITRE III - MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 27. Modifications

Le présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou de la majorité des membres en exercice.

Son adoption relève de la compétence du comité syndical et doit intervenir à chaque renouvellement de mandat.