



**l'oxygène
à la source**

REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par délibération du Comité syndical du 27 juin 2022

PREAMBULE

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que l'assemblée délibérante du Syndicat Mixte doit approuver son règlement intérieur, dans les six mois qui suivent son installation (articles L 2121-8, L. 5211-1, et L.5711-1 du CGCT).

Ce règlement est destiné à préciser les modalités de fonctionnement du Comité, du Bureau et des Commissions.

Le SILA, syndicat mixte fermé, est composé des membres suivants :

- Communauté d'agglomération Grand Annecy
- Communauté de communes des Sources du Lac d'Annecy
- Communauté de Communes des Vallées de Thônes
- Communauté de Communes du Pays de Cruseilles
- Communauté de Communes Fier et Usses
- Communauté de communes Rumilly Terre de Savoie
- Communauté de communes Usses et Rhône

Il est convenu que si la rédaction des articles du CGCT est modifiée par le législateur, cette nouvelle rédaction s'appliquera automatiquement sans qu'il soit besoin de faire approuver la modification du présent règlement par le Comité Syndical.

Chapitre 1 : Comité

Article 1 – Attributions du Comité

Le Comité syndical règle par ses délibérations les affaires relevant de la compétence du SILA.

Il peut déléguer au Bureau et au Président, une partie de ses attributions à l'exception (matières réservées par l'article L.5211-10 du CGCT) :

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes et des redevances ;
- de l'approbation du compte administratif,
- de l'adhésion du SILA à un établissement public,
- des délégations de gestion d'un service public,
- de la modification des statuts,
- et de toutes matières qu'il n'est pas autorisé à déléguer.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements en vigueur ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Il participe, dans les conditions fixées par le présent règlement, au débat sur les orientations générales du budget.

Il peut émettre des vœux sur toutes les questions d'intérêt syndical.

Il procède à l'élection parmi ses membres, du président, des vice-présidents, des membres du Bureau, et désigne ses délégués pour siéger au sein des différentes commissions et organismes extérieurs.

Il délibère chaque année sur le budget, sur l'institution et la fixation des taux ou tarifs des taxes et redevances et sur le compte administratif.

Chapitre 2 : Président

Article 2 – Attributions du Président

Le président est l'organe exécutif du SILA.

Il prépare et exécute les délibérations du Comité et du Bureau, et peut procéder par délégation du Comité.

Il est l'ordonnateur des dépenses et à ce titre prescrit l'exécution des recettes du SILA.

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 et en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers, à d'autres membres du Bureau. Ces délégations subsistent, tant qu'elles ne sont pas rapportées, pour la durée du mandat.

Il est le chef des services du SILA.

Il représente en justice le SILA sur le fondement de l'article L.2122-22-16° du CGCT.

Chapitre 3 : Bureau

Article 3 – Composition du Bureau

Le Bureau du SILA est composé du président, des vice-présidents et d'autres délégués élus par le Comité.

Le président et les membres du Bureau sont élus pour la même durée que le Comité syndical.

Toutefois, s'il y a lieu pour quelque cause que ce soit à une nouvelle élection du président, il doit être procédé à une nouvelle élection des vice-présidents et des autres membres du Bureau.

Pour les EPCI ne disposant que d'un membre titulaire au bureau, celui-ci peut être représenté par son suppléant au Bureau.

Article 4 – Attributions du Bureau

Le Bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Comité, en application de l'article L. 5211-10 du CGCT.

Dans ce cadre, le président rend compte au Comité des décisions prises par le Bureau.

Les actes pris dans le cadre de cette délégation seront soumis aux mêmes règles que s'ils avaient été pris par le Comité.

Chapitre 4 : Organisation des séances du Comité et du Bureau

Article 5 - Périodicité des séances

Le Comité et le Bureau se réunissent au moins une fois par trimestre.

Le président peut réunir le Comité ou le Bureau chaque fois qu'il le juge utile.

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

Article 6 – Convocations

Toute convocation est faite par le président, ou à défaut en cas d'absence ou d'empêchement du président, par un vice-président pris dans l'ordre du tableau, cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

La convocation est adressée aux délégués par courrier électronique à l'adresse de leur choix communiquée au SILA.

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 ou du Bureau, 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 questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est mentionnée au registre des délibérations et mise en ligne sur le site internet (<https://www.sila.fr>).

Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Article 7 – Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour des séances du Comité ou du Bureau.

L'ordre du jour est communiqué aux délégués avec la convocation.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis aux commissions compétentes.

Le Comité ou le Bureau ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Toutefois, en début de réunion, et sur proposition du président, les membres de l'assemblée décident à la majorité absolue d'accepter ou de refuser des questions non portées à l'ordre du jour et sur lesquelles il convient de délibérer en raison de l'urgence.

Sous la rubrique « questions diverses », ne peuvent être étudiées par le Comité et le Bureau, que des questions d'importance mineure.

Le directeur général est convoqué aux réunions du Comité et du Bureau, ainsi que les directeurs et fonctionnaires concernés en fonction de l'ordre du jour. Ils sont soumis à la stricte obligation de réserve.

Article 8 – Accès aux dossiers

Tout membre du Comité ou du Bureau a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du SILA qui font l'objet d'une délibération.

Durant les cinq jours précédant la séance, les délégués peuvent consulter les dossiers au siège du SILA aux heures et jours ouvrables.

Si la délibération concerne un contrat, un marché ou une délégation de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté dans les mêmes conditions au siège du SILA.

Le SILA assure la diffusion de l'information auprès de ses délégués par tous les moyens matériels qu'il juge les plus appropriés.

Dans tous les cas, les dossiers dématérialisés sont tenus en séance à la disposition des délégués.

Durant les heures ouvrables, les délégués peuvent consulter, au siège du SILA, les dossiers des affaires soumises à délibération.

Article 9 – Questions orales, questions écrites

Questions orales

Les délégués ont le droit d'exposer en séance du Comité ou du Bureau des questions orales ayant trait aux affaires du SILA.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance du Comité ou du Bureau.

Le président ou le vice-président compétent y répond directement, sauf s'il s'avère nécessaire de procéder à une recherche ou une étude particulière des services du SILA. Dans ce cas, il y sera répondu à la réunion suivante.

La procédure des questions orales ne donne pas lieu à débat.

Questions écrites

Chaque membre du Comité ou du Bureau peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le syndicat et son action.

Ces questions devront être transmises au président au plus tard 48 heures avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre. S'il s'avère nécessaire de procéder à une recherche ou une étude particulière des services du SILA, il y sera répondu à la réunion suivante.

Article 10 – Informations des élus (des EPCI membres du SILA) non délégués au SILA

Les délégués des EPCI membres du SILA non délégués au Comité du SILA sont informés des dossiers du SILA faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires :

- des convocations et notes de synthèse aux réunions publiques du Comité et du Bureau, adressées aux délégués syndicaux
- des procès-verbaux des réunions, dans le mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté
- de la liste des délibérations, dans le mois de la séance concernée
- du rapport d'activité annuel et du rapport d'orientations budgétaires précédant l'examen du budget.

Tous ces documents sont transmis par voie dématérialisée. Ils sont également transmis aux EPCI pour consultation par les délégués à leur demande.

Chapitre 5 : Tenue des séances du Comité et du Bureau

Article 11 – Accès et tenue du public

Les séances ont lieu au siège administratif du SILA, ou dans un lieu choisi par délibération du Comité dans l'un des EPCI membres.

Les séances du Comité et du Bureau sont publiques, sous réserve du huis clos prévu à l'article 12.

L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation ainsi que toute forme de communication avec les délégués sont interdites. Toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance peut être expulsée de l'auditoire par le président.

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

Article 12 – Séance à huis clos

Sur demande de trois membres ou du président du SILA, le Comité ou le Bureau peut décider, sans débat, à la majorité absolue des suffrages exprimés, de se réunir à huis clos.

En cas de huis clos, le président invite le public et les membres de l'administration du SILA à se retirer sans délai. Toutefois, les membres de l'administration du SILA présents peuvent être autorisés à rester à la demande du président.

Article 13 – Séances informelles

Les vice-Présidents peuvent se réunir en séances informelles (ou séances privées), pour réaliser tout travail préparatoire, sans prise de décision. Ces séances ne sont pas publiques.

Article 14 – Présidence

Le Comité ou le Bureau est présidé par le président du SILA et, à défaut, par son remplaçant.

Dans les séances où le compte administratif du président est débattu, le Comité élit son président. Dans ce cas, le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président, ou à défaut le vice-président qui le remplace, a seul la police des séances du Comité ou du Bureau.

A ce titre, il fait respecter l'ordre et peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public, avec l'aide des forces de police si nécessaire.

En cas de crime ou délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Les infractions au présent, commises par les délégués, peuvent faire l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Président :

- Rappel à l'ordre,
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- Suspension de séance et expulsion.

Il dirige les débats, ouvre et lève la séance, maintient l'ordre, proclame les résultats des votes et prononce les décisions de chaque assemblée du syndicat.

Article 15 – Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le Comité ou le Bureau nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participation aux délibérations.

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

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 – Quorum

Le Comité ou le Bureau ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. La majorité correspond à plus de la moitié des membres en exercice.

Les pouvoirs donnés par les membres absents à d'autres délégués présents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

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

Le quorum doit être constaté à chaque délibération.

Article 17 – Suppléance - pouvoir

Le délégué titulaire empêché d'assister à la réunion du Comité ou du Bureau a la faculté de donner pouvoir écrit de voter en son nom à un autre délégué titulaire.

Chaque délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, un même pouvoir ne peut être valable pour plus de trois réunions consécutives.

Pour le Bureau, le délégué titulaire peut, pour les EPCI n'ayant qu'un délégué au Bureau, demander à son suppléant de le remplacer. Il a également la possibilité de donner pouvoir écrit à un autre délégué titulaire du bureau, en cas d'absence du suppléant.

Les pouvoirs doivent être remis au président ou aux auxiliaires de séance, dès que possible, et au plus tard à l'ouverture de la réunion, et ce par tout moyen. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués qui se retirent de la séance doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Chapitre 6 : Organisation des débats

Article 18 – Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le président procède à l'appel des délégués, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente.

Ensuite, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont soumises au Comité ou au Bureau. Les réclamations relatives à l'ordre du jour sont examinées sans délai.

Le président rend compte des décisions prises en vertu de la délégation du Comité.

Le président peut le cas échéant demander préalablement au vice-président, responsable de la commission concernée, un compte rendu de l'avis exprimé par cette commission sur l'affaire en question.

Tout délégué souhaitant prendre la parole doit la demander au président. La parole est donnée dans l'ordre des demandes.

Sur proposition du président, l'assemblée peut décider, sur un ou plusieurs points précis, de l'ordre du jour, de fixer une durée limite pour sa discussion.

Si l'affaire apparaît insuffisamment instruite ou éclairée, le Président peut décider son renvoi pour réexamen.

Lorsque la parole n'est plus demandée, ou lorsque la durée limite fixée pour la discussion est expirée, le président déclare la discussion close.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 19 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée à tout moment par le président.

Tout membre de l'assemblée peut demander une suspension de séance. Le président la soumet au vote. Toute demande de suspension de séance, sollicitée par le tiers au moins des délégués présents, est accordée de plein droit.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 20 – Modalités de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Pour les délibérations sur les affaires relevant d'une compétence optionnelle et ne présentant pas d'intérêt commun, seuls prennent part au vote les délégués du ou des EPCI ayant transféré la compétence dont il s'agit. Le Président prend part à tous les votes sauf en cas de vote du compte administratif ou s'il est intéressé par le dossier objet de la délibération.

Le Comité ou le Bureau vote selon les modalités suivantes :

- A main levée
Le vote peut avoir lieu à main levée.
- Au scrutin public
A la demande du quart des délégués présents, le président peut décider que le vote a lieu au scrutin public. A l'appel de son nom, chaque délégué répond « oui » pour l'adoption, « non » pour le rejet, ou déclare qu'il s'abstient. Les noms des votants avec l'indication de leur vote sont mentionnés dans le registre des délibérations.
- Au scrutin secret
Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le demande ou lorsque qu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation. Dans ce dernier cas, après deux tours de scrutin, si aucun candidat n'a atteint la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.
L'assemblée peut toutefois décider à l'unanimité de s'exonérer de cette formalité de vote au scrutin secret pour une nomination, à condition qu'aucun texte n'ait expressément prévu la désignation au scrutin secret, ou conformément aux dérogations permises par le Code général des collectivités territoriales.

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

En cas de demandes concurrentes d'un scrutin public et d'un scrutin secret, le recours au scrutin secret prime.

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

En application des statuts du SILA, des modalités de vote spécifiques sont définies concernant certaines des compétences optionnelles.

Lors du vote du compte administratif, il est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Président.

Tout délégué atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Article 21 – Débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de deux mois précédant le vote du budget, une réunion du comité est consacrée aux orientations générales du budget à venir. Le débat est introduit par un rapport du président.

Les délégués peuvent intervenir à tour de rôle à leur demande. Leurs interventions ne doivent porter que sur les orientations budgétaires.

Article 22 – Procès-verbaux

Les séances du Comité ou du Bureau donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Lorsqu'un délégué demande que sa prise de position orale soit retranscrite au procès-verbal, il doit remettre le texte écrit au président, au plus tard en fin de séance.

Au début de chaque séance, le président soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente qui est arrêté et signé par le Président et le secrétaire de séance.

Toute correction portée au projet de procès-verbal d'une séance est mentionnée dans le procès-verbal de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée.

Le procès-verbal peut être consulté à tout moment par les membres du Comité ou du Bureau. Il est mis en ligne sur le site internet du SILA, dans la semaine suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

Les délibérations à caractère réglementaire, celles approuvant le budget du SILA, ainsi que le budget lui-même et les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués, sont envoyés aux collectivités adhérentes pour mise à disposition du public.

Article 23 – Liste des délibérations

La liste des délibérations est signée par le Président, puis mise en ligne sur le site internet du SILA et affichée, dans la semaine suivant la séance.

Chapitre 7 : Commissions

Article 24 – Création

En application de l'article 11 des statuts, le Comité ou le Bureau peuvent former parmi leurs membres une ou plusieurs commissions.

Les commissions sont en règle générale permanentes et fonctionnent pour la durée du mandat du comité.

Le Comité peut décider de créer des commissions temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques, ainsi que des commissions faisant participer des membres non délégués au SILA.

Leur objet répond précisément aux compétences du SILA.

Article 25 – Rôle

Ces commissions sont chargées d'étudier les dossiers de leur compétence et préparer les délibérations et décisions qui seront soumises au Comité et au Bureau. Elles instruisent les dossiers qui leur sont présentés.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles émettent leur avis à la majorité des membres présents sans qu'aucun quorum ne soit exigé. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Elles peuvent inviter toute personne extérieure au SILA à participer à leurs travaux.

Article 26 – Composition

Le président et les vice-présidents sont membres de toutes les commissions.

Chaque commission comprend des délégués titulaires désignés par le Comité.

Les conseillers communautaires des EPCI membres du SILA, non délégués au SILA, peuvent demander d'assister aux réunions de toute commission. La demande doit être faite au président avant la réunion.

En cas d'empêchement, le membre d'une commission peut être remplacé pour une réunion par un délégué du même EPCI désigné par son Président. Il ne peut pas participer au vote.

Article 27 – Fonctionnement

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Elles sont présidées de droit par le président qui les convoque, ou à défaut par l'un des vice-présidents.

Chaque commission se réunit lorsque le président le juge utile. Toutefois, il doit réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Chaque commission fait l'objet d'une convocation adressée par voie électronique, comportant sauf urgence l'ordre du jour.

Les comptes rendus validés et signés par le président et/ou le vice-président concerné sont communiqués à chacun des membres de la commission, par voie électronique (consultation sur le site extranet du SILA), et peuvent être consultés au siège du SILA par les délégués sur leur demande.

Sauf si la Commission en décide autrement, le vice-Président en charge du domaine est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Comité ou au Bureau lorsque la question vient en délibération devant lui.

Les débats des commissions ainsi que les comptes rendus ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure (à l'exception des commissions extra-municipales) et ne peuvent être produits à l'occasion d'une quelconque procédure administrative.

A ce titre, les membres de la commission et les fonctionnaires qui y participent sont tenus à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

Le secrétariat des commissions est assuré par le directeur concerné.

Chapitre 8 : Comités consultatifs

Article 28 – Création

Le Comité peut créer des comités consultatifs sur toutes affaires d'intérêt syndical relevant de sa compétence sur tout ou partie du territoire syndical.

Les comités peuvent être consultés par le président sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité en rapport avec l'objet pour lequel ils ont été institués et ils peuvent transmettre au président toute proposition concernant tout problème d'intérêt syndical en rapport avec le même objet.

Ils comprennent toutes personnes désignées pour une année en raison de leur représentativité ou de leur compétence, par le Comité, sur proposition du président, et notamment des représentants des associations locales. Ils sont présidés par un membre de l'organe délibérant désigné par le président.

La délibération du Comité détaillera leur composition, leur rôle et leur mode de fonctionnement.

Chapitre 9 : Dispositions diverses

Article 29 – Démocratie et transparence

Le président adresse chaque année, avant le 30 juin, aux autorités exécutives des EPCI adhérents, un rapport retraçant l'activité du SILA, accompagné du compte administratif arrêté par le Comité.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par l'exécutif de chaque EPCI adhérent à son assemblée délibérante en séance publique au cours de laquelle les délégués de l'EPCI au SILA sont entendus.

Le président du SILA peut également être entendu, à sa demande, par l'assemblée délibérante de chaque EPCI membre ou à la demande de celle-ci.

Les délégués des EPCI membres du SILA rendent compte au moins deux fois par an à l'assemblée délibérante de leur EPCI de l'activité du SILA. Pour ce faire, les délégués s'appuient sur les procès-verbaux des délibérations du Comité et du Bureau et en établissant une synthèse permettant de mettre en valeur les décisions importantes et les principales évolutions du SILA.

Article 30 – Modification

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du Comité sur demande du président ou d'au moins un tiers des membres en exercice du Comité.

Article 31 – Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès sa transmission au contrôle de légalité et après que la délibération d'approbation du règlement est devenue exécutoire.

Un nouveau règlement intérieur doit être adopté à chaque renouvellement du Comité dans les six mois qui suivent son installation. Dans l'attente, le règlement adopté par le précédent organe délibérant demeure en vigueur.

Article 32 – Annexes au règlement

Sont annexés au présent règlement :

- La charte de gouvernance entre le SILA et les EPCI membres pour la compétence obligatoire Grand cycle de l'eau
- Les modalités de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) permanente du SILA.

**Le Président,
Pierre BRUYERE**