



## Syndicat Mixte Centre Nord Atlantique<sup>1</sup>

### Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Comité Syndical, du Bureau, de la Commission d'appel d'offres (CAO), de la Commission de délégation de service public (CDSP) et de la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL).

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ;  
Vu l'arrêté préfectoral du 23 octobre 2000 portant création du Syndicat mixte Centre Nord Atlantique ;  
Vu les statuts du Syndicat Mixte Centre Nord Atlantique, modifiés le 09 février 2015 ;

Après rappel des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales<sup>2</sup>, le règlement intérieur, dont la mise en place est prévue par l'article L2121-8 du CGCT, permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement des diverses réunions du Syndicat Mixte Centre Nord Atlantique.

---

<sup>1</sup> SMCNA

<sup>2</sup> CGCT

# Sommaire du Règlement Intérieur

---

TITRE 1 :	LES REUNIONS DU COMITE SYNDICAL.....	4
<b>CHAPITRE 1 :</b>	<b>LA PREPARATION DU COMITE SYNDICAL.....</b>	<b>4</b>
Section 1 :	<i>Périodicité des séances.....</i>	4
Section 2 :	<i>Convocations.....</i>	4
Section 3 :	<i>Ordre du Jour.....</i>	5
Section 4 :	<i>Accès aux dossiers.....</i>	5
Section 5 :	<i>Questions orales.....</i>	5
Section 6 :	<i>Questions écrites.....</i>	6
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>LA TENUE DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL.....</b>	<b>6</b>
Section 1 :	<i>Présidence.....</i>	6
Section 2 :	<i>Quorum.....</i>	6
Section 3 :	<i>Empêchements et mandats.....</i>	6
Section 4 :	<i>Secrétariat de séance.....</i>	7
Section 5 :	<i>Personnel syndical et intervenant extérieur.....</i>	7
Section 6 :	<i>Accès et tenue du public.....</i>	7
Section 7 :	<i>Séance à huis clos.....</i>	7
Section 8 :	<i>Police de l'assemblée.....</i>	7
<b>CHAPITRE 3 :</b>	<b>LE DEROULEMENT DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL.....</b>	<b>8</b>
Section 9 :	<i>Débats ordinaires.....</i>	8
Section 10 :	<i>Débat d'Orientation Budgétaire.....</i>	9
Section 11 :	<i>Suspension de séance.....</i>	9
Section 12 :	<i>Amendements.....</i>	9
Section 13 :	<i>Votes.....</i>	10
<b>CHAPITRE 4 :</b>	<b>COMPTE-RENDUS – DELIBERATIONS – RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS.....</b>	<b>10</b>
Section 1 :	<i>Comptes-rendus.....</i>	10
Section 2 :	<i>Délibérations et recueil des actes administratifs.....</i>	11
TITRE 2 :	LES REUNIONS DU BUREAU SYNDICAL.....	11
<b>CHAPITRE 1 :</b>	<b>LA PREPARATION DU BUREAU SYNDICAL.....</b>	<b>11</b>
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>LA TENUE DES SEANCES DU BUREAU SYNDICAL.....</b>	<b>11</b>
<b>CHAPITRE 3 :</b>	<b>LE DEROULEMENT DES SEANCES DU BUREAU SYNDICAL.....</b>	<b>12</b>
<b>CHAPITRE 4 :</b>	<b>COMPTE-RENDUS – DELIBERATIONS.....</b>	<b>12</b>
TITRE 3 :	LES COMMISSIONS SPECIFIQUES.....	13
<b>CHAPITRE 1 :</b>	<b>LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>13</b>
Section 1 :	<i>Objet de la Commission d'appel d'offres.....</i>	13
Section 2 :	<i>Composition de la Commission d'appel d'offres.....</i>	13
Section 3 :	<i>Réunions de la Commission d'appel d'offres.....</i>	14

<b>CHAPITRE 2 : LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC.....</b>	<b>14</b>
<i>Section 1 : Objet de la Commission de délégation de service public.....</i>	<i>14</i>
<i>Section 2 : Composition de la Commission de délégation de service public.....</i>	<i>14</i>
<i>Section 3 : Réunions de la Commission de délégation de service public.....</i>	<i>15</i>
<b>CHAPITRE 3 : LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX.....</b>	<b>15</b>
<i>Section 1 : Objet de la CCSPL.....</i>	<i>16</i>
<i>Section 2 : Composition de la CCSPL.....</i>	<i>16</i>
<i>Section 3 : Réunions de la CCSPL.....</i>	<i>17</i>
<b>TITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>18</b>
<i>Section 1 : Modification du règlement.....</i>	<i>18</i>

# TITRE 1 : Les Réunions du Comité Syndical

## Chapitre 1 : La préparation du Comité Syndical

### Section 1 : Périodicité des séances

Conformément à l'article L.5211-11 du CGCT, l'organe délibérant des syndicats formés en vue d'une seule œuvre ou d'un seul service d'intérêt intercommunal se réunit au moins **une fois par semestre**.

Conformément à l'article L.2121-9 du CGCT, 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 30 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 Syndical. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

### Section 2 : Convocations

Conformément à l'article L. 2121-10 du CGCT, 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 par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des délégués ou, s'ils en font la demande, envoyée à une autre adresse ou transmise de manière dématérialisée.

Suite à la délibération D2015-16 du 05 juin 2015, les convocations peuvent être envoyées par voie dématérialisée. Il appartient à chaque délégué de se prononcer sur sa préférence quant à l'envoi des convocations lui étant destinées. En cas d'absence de réponse d'un délégué sur sa préférence, l'envoi des convocations par courrier à son adresse demeure.

Conformément à l'article L.2121-12 du CGCT, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux délégués.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté dans les locaux du SMCNA par tout délégué en faisant la demande expresse par courrier ou courriel (cf section 3 : accès aux dossiers).

Le délai de convocation est fixé à **5 jours francs**. Ainsi, la convocation accompagné de la note explicative et des éventuelles annexes, sont adressées a minima 5 jours francs avant la réunion, aux délégués titulaires et, pour information, aux délégués suppléants. Elles sont également envoyées, pour information, aux Présidents des Communautés de Communes membres, aux services « Environnement » des Communautés de Communes membres, aux anciens Présidents du Syndicat Mixte Centre Nord Atlantique ainsi qu'au Trésorier Public de Derval.

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.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Comité est convoqué par le premier vice-président.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Les séances se tiennent au siège du Syndicat ou dans les locaux de l'une des Communautés de Communes membres.

### Section 3 :      Ordre du Jour

Le Président fixe l'ordre du jour, en collaboration avec les membres du Bureau.

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

Le Comité Syndical peut refuser de délibérer sur un point qui n'a pas été inscrit à l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou des membres du Comité, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Sous la rubrique « Questions diverses » ne pourront être étudiées par le Comité Syndical que les questions d'ordre mineur, qui ne feront pas l'objet d'une décision de l'assemblée.

### Section 4 :      Accès aux dossiers

Conformément à l'article L.2121-13 du CGCT, 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.

Conformément à l'article L.2121-13-1 du CGCT : Le SMCNA assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'il juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, le SMCNA peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Les délégués du Comité Syndical peuvent consulter tout dossier dans les locaux du SMCNA aux heures ouvrables de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (16h30 le vendredi).

Syndicat Mixte Centre Nord Atlantique Maison des Services Intercommunaux 9, rue de l'Eglise 44170 NOZAY
--

### Section 5 :      Questions orales

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, les délégués ont le droit d'exposer en séance du comité des questions orales ayant trait aux affaires du SMCNA.

Le présent règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

A l'issue de l'examen de l'ordre du jour, les délégués peuvent poser toutes questions ayant trait aux affaires du SMCNA, lors de la séance.

Le Président, ou un rapporteur désigné par celui-ci, y répond directement, sauf s'il s'avère nécessaire de procéder à une recherche ou une étude particulière. Dans ce cas, il y est répondu lors de la réunion suivante.

La liberté d'expression des membres du Comité doit être conciliée avec l'impossibilité d'examiner et, *a fortiori*, de prendre une décision sur un sujet qui n'a pas été inscrit à l'ordre du jour de la réunion.

## Section 6 : Questions écrites

Chaque membre du Comité Syndical peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le syndicat.

Si celle-ci est adressée au SMCNA avant l'envoi des convocations pour le Comité Syndical, alors le Président procédera à l'inscription à l'Ordre du jour de ladite question.

Si la question écrite est adressée au SMCNA après l'envoi des convocations pour le Comité Syndical, alors la question sera ajoutée à l'Ordre du jour du Comité Syndical suivant.

## Chapitre 2 : La tenue des séances du Comité Syndical

### Section 1 : Présidence

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, le Comité Syndical est présidé par le Président et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du Président est débattu, le Comité Syndical 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.

### Section 2 : Quorum

Conformément à l'article L.2121-17 du CGCT, le Comité Syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT, ce quorum n'est pas atteint, le Comité Syndical est à nouveau convoqué à **trois jours** au moins d'intervalle et dans un délai maximal de quinze jours. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un délégué s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

**Les pouvoirs donnés par les délégués absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.**

### Section 3 : Empêchements et mandats

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT, un délégué empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même délégué 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.**

Tout délégué syndical empêché d'assister à une séance du Comité est tenu d'en informer le Président avant chaque séance.

Le délégué titulaire absent, **après s'être assuré qu'aucun délégué suppléant de sa collectivité ne peut le remplacer au Comité Syndical**, a la faculté de donner pouvoir écrit de voter en son nom à un autre délégué du Comité.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au Président de séance lors de l'appel du nom du délégué empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

#### Section 4 : Secrétariat de séance

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, au début de chacune de ses séances, le Comité Syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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 compte rendu de séance et y appose sa signature.

#### Section 5 : Personnel syndical et intervenant extérieur

Le Comité Syndical peut s'adjoindre des auxiliaires, choisis parmi le personnel du SMCNA et le personnel des Communautés de Communes membres ou en fonction de leurs compétences techniques, qui assistent aux séances mais ne peuvent participer aux délibérations.

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

#### Section 6 : Accès et tenue du public

Conformément à l'article L.2121-18 alinéa 1 du CGCT, les séances des Comités Syndicaux sont publiques.

**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.

#### Section 7 : Séance à huis clos

Conformément à l'article L.5211-11 du CGCT, sur la demande de 5 membres ou du Président, le Comité Syndical peut décider, sans débat et à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés, par un vote public, à main levée, du Comité Syndical.

Lorsqu'il est décidé que le Comité Syndical se réunit à huis clos, le public, ainsi que les représentants de la presse, doivent se retirer.

#### Section 8 : Police de l'assemblée

Conformément à l'article L.2121-16 du CGCT, le Président a seul police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou solliciter le concours de la force publique aux fins d'arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au Président ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## Chapitre 3 : Le déroulement des séances du Comité Syndical

Conformément à l'article L.2121-29 du CGCT, le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires du SMCNA.

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

Lorsque le Comité Syndical, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le Président procède à l'ouverture de la séance.

Le Comité Syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de 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.

Le Président fait approuver le compte-rendu de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Les affaires sont soumises à l'examen du Comité Syndical en suivant l'ordre du jour. Seules les questions mentionnées à l'ordre du jour peuvent être débattues, sauf cas d'urgence qui nécessite une délibération immédiate. Dans ce dernier cas, le Comité Syndical autorise l'examen de l'affaire en cause sur proposition du Président.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation orale par le Président ou les rapporteurs désignés par celui-ci.

Conformément à l'article L.5211-10 du CGCT, le Président rend compte des travaux du Bureau Syndical et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant, lors de chaque réunion du Comité Syndical.

Le Président rend également compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Comité Syndical. De même, chaque vice-président, ou membre du Bureau, rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations qu'il a reçues du Président.

### Section 9 : Débats ordinaires

Tout délégué désireux de prendre la parole doit la demander au Président. La parole est donnée dans l'ordre des demandes.

Sur proposition du Président, le Comité Syndical peut décider, sur un ou plusieurs points précis de l'ordre du jour, de fixer une durée limite pour sa discussion. Dans ce cas, le temps de parole est proportionnel au nombre de délégués ayant sollicité d'intervenir.

Lorsqu'un membre du Comité Syndical s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, le Président fait application des pouvoirs qu'il détient en vertu de la section 8 du Chapitre 2 du présent règlement.

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.

## Section 10 : Débat d'Orientation Budgétaire

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, le budget du SMCNA 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 **2 mois précédant l'examen de celui-ci** dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur.

Le Débat d'Orientation Budgétaire<sup>3</sup> a lieu au cours de la séance de fin d'année, 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 compte-rendu de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant notamment l'évolution des résultats d'exploitation et des tarifs de traitement des déchets, ainsi que des programmes de travaux à réaliser.

Les délégués peuvent intervenir tour à tour à leur demande dans les conditions précitées.

## Section 11 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance.

En outre, tout membre du Comité Syndical 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.

## Section 12 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Comité Syndical.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Président. Le Comité Syndical décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

---

<sup>3</sup> DOB

## Section 13 : Votes

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT, 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 de Président est prépondérante.

Conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT, le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

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 présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après 2 tours de scrutin secret, il est procédé à une troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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.

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

**Le mode de vote 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.

Le vote du compte administratif<sup>4</sup>, présenté annuellement par le Président, doit intervenir **avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice**. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## Chapitre 4 : Comptes-rendus – Délibérations – Recueil des actes administratifs

### Section 1 : Comptes-rendus

Le compte-rendu des séances retrace les délibérations et une synthèse des débats du Comité Syndical.

Le compte-rendu des séances est soumis à validation au Président ainsi qu'au secrétaire de séance désigné.

Le compte-rendu des réunions du Comité Syndical est envoyé aux délégués titulaires et aux délégués suppléants en même temps que les convocations pour le Comité Syndical suivant.

Chaque compte-rendu de séance du Comité Syndical 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 compte-rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au compte-rendu suivant.

---

<sup>4</sup> Cf. article L. 1612-12 du CGCT

## Section 2 : Délibérations et recueil des actes administratifs

Toutes les délibérations prises par le Comité Syndical sont transmises au contrôle de légalité et affichées au siège social du SMCNA. Elles sont inscrites par ordre de date dans un registre.

Les délibérations sont publiées au moins **une fois par semestre** dans un recueil des actes administratifs mis à la disposition du public au siège social du SMCNA. L'avis d'édition d'un recueil est transmis pour affichage à chaque Communauté de Communes membre du syndicat.

## TITRE 2 : Les réunions du Bureau Syndical

### Chapitre 1 : La préparation du Bureau Syndical

Le Bureau Syndical se réunit en amont de chaque Comité Syndical, afin de préparer, à minima, l'ordre du jour du Comité Syndical.

Les convocations sont envoyées **au moins cinq jours francs** avant la tenue de la séance. Elles sont envoyées à chaque membre du Bureau par **voie dématérialisée**.

Les convocations sont accompagnées d'une note explicative de synthèse détaillant les points devant faire l'objet d'une délibération dans le cadre des délégations accordées au Bureau par le Comité Syndical, en vertu de la délibération D2016-17 du 02 mai 2016.

L'ordre du jour est joint à la convocation.

Le Bureau Syndical peut refuser de délibérer sur un point qui n'a pas été inscrit à l'ordre du jour.

Les règles relatives à l'accès aux dossiers, aux questions orales et aux questions écrites sont les mêmes que pour le Comité Syndical.

### Chapitre 2 : La tenue des séances du Bureau Syndical

Le Bureau Syndical est présidé par le Président, et à défaut, par celui qui le remplace.

Le Bureau est composé de 10 élus (deux par Communauté de Communes membres), soit par le Président, les quatre vice-présidents et cinq délégués titulaires.

Le Bureau Syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite ce quorum n'est pas atteint, le Bureau Syndical est à nouveau convoqué à **trois jours** au moins d'intervalle et dans un délai maximal de quinze jours. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un délégué s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Au début de chacune de ses séances, le Bureau Syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le Bureau Syndical peut s'adjoindre des auxiliaires, choisis parmi le personnel du SMCNA et le personnel des Communautés de Communes membres ou en fonction de leurs compétences techniques, qui assistent aux séances mais ne peuvent participer aux délibérations.

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

### Chapitre 3 : Le déroulement des séances du Bureau Syndical

Le Président procède à l'ouverture de la séance.

Le Bureau Syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président procède à l'appel des délégués, constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint.

Le Président fait approuver le compte-rendu de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Les affaires sont soumises à l'examen du Bureau Syndical en suivant l'ordre du jour. Seules les questions mentionnées à l'ordre du jour peuvent être débattues, sauf cas d'urgence qui nécessite une délibération immédiate. Dans ce dernier cas, le Bureau Syndical autorise l'examen de l'affaire en cause sur proposition du Président. Le Bureau règle par ses délibérations les questions qui lui ont été déléguées par le Comité Syndical.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation orale par le Président ou les rapporteurs désignés par celui-ci.

Le Président ou son représentant assure la police des réunions qui ne sont pas publiques et dirige les débats.

### Chapitre 4 : Comptes-rendus – Délibérations

Le compte-rendu des séances retrace les délibérations et une synthèse des débats du Bureau Syndical.

Le compte-rendu des séances est soumis à validation au Président ainsi qu'au secrétaire de séance désigné.

Le compte-rendu des réunions du Bureau Syndical est envoyé aux délégués titulaires en même temps que les convocations pour le Bureau Syndical suivant.

Chaque compte-rendu de séance du Bureau Syndical est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Bureau Syndical ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au compte-rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au compte-rendu suivant.

Toutes les délibérations prises par le Bureau Syndical sont transmises au contrôle de légalité et affichées au siège social du SMCNA.

# TITRE 3 : Les Commissions spécifiques

## Chapitre 1 : La Commission d'appel d'offres

### Section 1 : Objet de la Commission d'appel d'offres<sup>5</sup>

La Commission d'appel d'offres du SMCNA est compétente pour les affaires relatives aux marchés publics supérieurs aux seuils européens et leurs avenants entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%.

La Commission d'appel d'offres ouvre les plis contenant les candidatures ou les offres et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Suite à l'analyse des offres et des candidatures par les services du SMCNA, présentée devant la Commission d'appel d'offres, celle-ci choisit le titulaire du marché dont il est question.

### Section 2 : Composition de la Commission d'appel d'offres

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission d'appel d'offres du SMCNA est composée par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, soit le Président du SMCNA, et par cinq membres du Comité Syndical élus en son sein 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.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, soit quatre membres présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

#### Remarque issue de la jurisprudence :

La présence de membres à voix délibérative en surnombre lors des réunions de la CAO, constitue un motif d'annulation par le juge administratif des contrats passés avec les entreprises retenues dans ces conditions<sup>6</sup>.

La présence de membres en surnombre rompt le caractère non-public de la réunion d'une commission d'appel d'offres. Leur seule présence, sans qu'ils prennent part au vote, lors de la délibération de ladite commission est de nature à entacher d'irrégularité la procédure d'attribution du marché<sup>7</sup>.

Les membres suivants sont conviés à participer à la commission, avec voix consultative :

- le comptable de la collectivité
- un représentant du ministre chargé de la concurrence

<sup>5</sup> Vu les articles L1414-2, L1414-3, L1414-4 du CGCT.

<sup>6</sup> Conseil d'Etat, 8 décembre 1997, Société RICARD, n°162116 / Conseil d'Etat 13 mars 1998, Syndicat intercommunal d'adduction d'eau potable du Pont du Gard, n°173325

<sup>7</sup> TA de Nantes, 21 avril 2009, Saint-Julien de Concelles, n°081119

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

- des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. 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 prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

### Section 3 : Réunions de la Commission d'appel d'offres

Les membres de la Commission d'appel d'offres sont convoqués au moins 5 jours francs avant la date de tenue de la séance.

Les convocations sont envoyées par courrier à chaque membre titulaire et suppléant de la Commission d'appel d'offres, ainsi qu'au comptable public du SMCNA et au représentant du ministre chargé de la concurrence.

Lors de chaque séance, un procès-verbal est dressé par l'agent chargé du secrétariat de la Commission. Ce procès-verbal est signé par les membres présents.

## Chapitre 2 : La Commission de délégation de service public

### Section 1 : Objet de la Commission de délégation de service public

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission de délégation de service public ouvre les plis contenant les candidatures ou les offres et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article 46 de l'ordonnance du 29 janvier 2016. Elle saisit le Comité Syndical du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

Par ailleurs, tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% est soumis pour avis à la commission. Le Comité Syndical qui statue sur le projet d'avenant est préalablement informée de cet avis.

### Section 2 : Composition de la Commission de délégation de service public

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission de délégation de service public du SMCNA est composée par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, soit le Président du SMCNA, et par cinq membres du Comité Syndical élus en son sein 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.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, soit quatre membres.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Les membres suivants sont conviés à participer à la commission, avec voix consultative :

- le comptable de la collectivité
- un représentant du ministre chargé de la concurrence

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

- des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

### Section 3 : Réunions de la Commission de délégation de service public

Les membres de la Commission de délégation de service public sont convoqués au moins 5 jours francs avant la date de tenue de la séance.

Les convocations sont envoyées par courrier ou courriel (sous réserve d'autorisation expresse de chaque membre) à chaque membre titulaire et suppléant de la Commission de délégation de service public, ainsi qu'au comptable public du SMCNA et au représentant du ministre chargé de la concurrence.

Lors de chaque séance, un procès-verbal est dressé par l'agent chargé du secrétariat de la Commission. Ce procès-verbal est signé par les membres présents.

## Chapitre 3 : La Commission consultative des services publics locaux

Conformément à l'article L1413-1 du CGCT (Modifié par LOI n°2015-992 du 17 août 2015 - art. 98), « Les régions, les départements, les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions. »

La commune de Pontchâteau, membre de la Communauté de Communes du Pays de Pontchâteau – Saint Gildas des Bois, elle-même membre du SMCNA, ayant une population supérieure à 10 000 habitants, le SMCNA doit créer une commission consultative des services publics locaux.

## Section 1 : Objet de la CCSPL

Conformément à l'article L1411-4 du CGCT (Modifié par Loi n°2002-276 du 27 février 2002 - art. 5), « les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1.

Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire. »

L'article L1413-1 du CGCT rappelle que « la majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;

2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;

3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;

4° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;

2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;

3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;

4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente (1).

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités. »

## Section 2 : Composition de la CCSPL

Conformément à l'article L1413-1 du CGCT, cette commission est présidée par le Président du SMCNA.

Elle comprend également cinq membres du Comité Syndical désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle ainsi que les représentants d'associations locales nommés par le Comité Syndical (cf délibération du 17 octobre 2010 relative à la composition de la CCSPL).

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

### Section 3 : Réunions de la CCSPL

La commission se réunira au moins une fois par an pour l'examen des rapports annuels et en tant que de besoin dans le cadre de tout projet de délégation de service public avant que le Comité Syndical ne se prononce sur le principe de cette délégation, ou dans le cadre de tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, ou de la mise en place de tout contrat de partenariat.

Les séances se tiennent au siège du Syndicat ou dans les locaux de l'une des Communautés de Communes membres.

Les convocations seront adressées par courrier ou courriel (sous réserve d'autorisation expresse de chaque membre) au moins cinq jours francs avant la tenue de la séance.

Les convocations seront accompagnées de l'ordre du jour, des synthèses des rapports annuels des délégataires, ainsi que des éventuels projets des rapports de présentation des contrats de délégations de services publics.

Le Président ou son représentant assure la police des réunions qui ne sont pas publiques et dirige les débats.

Les dossiers inscrits à l'ordre du jour sont examinés dans l'ordre de cette inscription, sauf modification proposée pour des raisons pratiques et acceptées par les membres présents.

Aucun quorum n'est fixé pour la tenue des réunions.

La parole est accordée par le Président ou son représentant aux membres de la commission dans l'ordre des demandes qui lui sont présentées. Le temps de parole de chaque membre de la commission est de cinq minutes maximum par orateur pour un même objet.

Des documents de présentation des dossiers peuvent être projetés, dont le contenu peut être différent du support papier distribué.

Les points à l'ordre du jour soumis à avis donnent lieu à un vote exprimé par les membres présents.

La forme du vote est arrêtée par le Président de la Commission.

Chaque membre de la commission dispose d'une voix.

Chaque réunion de la commission donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Après validation par le Président ou son représentant, il est diffusé à chaque membre de la commission.

## TITRE 4 : Dispositions diverses

### Section 1 : 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, soit par suite de la publication de dispositions législatives ou réglementaires nouvelles et postérieures au présent règlement qui seraient contraires à certaines de ses clauses.

Fait et délibéré par le Comité du SMCNA  
Lors de son Comité du

Le Président

Jean-Paul NAUD