

Règlement intérieur du Conseil Communautaire

**COMMUNAUTE TERRITORIALE SUD LUBERON
COTELUB**

**Parc d'activités Le Revol
128, chemin des vieilles vignes
84240 La Tour d'Aigues**

Chapitre 1 – Le conseil communautaire

1.	Attributions du conseil communautaire	2
2.	Périoricité des séances	2
3.	Séance par visioconférence ou audioconference	2
4.	Convocations	2
5.	Information des conseillers municipaux	3
6.	Ordre du jour	3
7.	Questions et amendements	3
8.	Informations – Accès aux dossiers	4
9.	Démission	4
10.	Publicité des séances	4
11.	Présidence	5
12.	Secrétariat de séance	5
13.	Quorum	5
14.	Suppléance et pouvoirs	5
15.	Déroulement de la séance	6
16.	Police de l'assemblée	6
17.	Organisation des débats ordinaires	6
18.	Organisation des débats budgétaires	7
19.	Votes	7
20.	Clôture du conseil	7
21.	Comptes rendus et procès verbaux	8

Chapitre 2 – Le bureau

22.	Composition	9
23.	Rôle du bureau	9
24.	Organisation des réunions et convocations	9
25.	Compte-rendu des séances	9

Chapitre 3 – La conférence des maires

26.	Rôle de la conférence des maires	10
-----	----------------------------------	----

Chapitre 4 – Les commissions

27.	Création des commissions intercommunales	10
-----	--	----

Chapitre 5 – Expression des conseillers élus

28.	Bulletin d'information intercommunal	11
-----	--------------------------------------	----

Chapitre 6 – Dispositions diverses

29.	Modification	11
30.	Application du règlement	11

Chapitre 1 – Le conseil communautaire

1. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Le Conseil Communautaire règle par ses délibérations les affaires de la Communauté de Communes.

Il donne son avis toutes les fois que celui-ci est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le Département.

Le Conseil Communautaire peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

2. PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil Communautaire se réunit sur convocation du Président, au moins une fois par trimestre.

Le Conseil Communautaire se réunit au siège de COTELUB ou dans l'une des communes membres.

Le Président peut réunir le Conseil Communautaire chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de convoquer le conseil 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 conseil communautaire en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abréger le délai.

3. SEANCE PAR VISIOCONFERENCE OU AUDIOCONFERENCE

En période d'état d'urgence sanitaire, le conseil pourra se réunir en visioconférence ou audioconférence dans les conditions définies légalement.

4. CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Président.

Elle est adressée aux conseillers communautaires dans un délai de 5 jours francs avant la date de la réunion et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est accompagnée de l'ordre du jour, d'une note explicative de synthèse, d'un modèle de procuration, le compte rendu des débats de la séance précédente.

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 conseil communautaire, 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 est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers communautaires en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation et ses annexes sont également envoyées aux délégués suppléants en application du Code Général des Collectivités Territoriales.

5. INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Les conseillers municipaux des communes, qui ne sont pas membres du conseil communautaire, sont informés des affaires de COTELUB faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux conseillers communautaires accompagnée de la note explicative de synthèse ainsi que des autres documents mentionnés à l'article L. 5211-40-2 du CGCT. Cet envoi sera dématérialisé ou mis à disposition, il revient aux conseillers municipaux d'informer Cotelub de leur changement éventuel d'adresse électronique.

6. ORDRE DU JOUR

Le Président fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour peut être soumis pour avis au bureau ou à la conférence des maires.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation:

Il est également envoyé aux communes pour information et affichage.

Le Conseil Communautaire ne peut pas délibérer sur un objet qui n'a pas été préalablement inscrit à l'ordre du jour porté sur la convocation.

7. QUESTIONS ET AMENDEMENTS

Questions orales

Concernant les sujets non prévus à l'ordre du jour, tout Conseiller Communautaire a le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de COTELUB, sous réserve que le texte des questions ait été adressé au Président au moins 48 heures avant la séance. La question fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le Président ou l'élu en charge du dossier, répond aux questions posées oralement par les conseillers communautaires.

La parole est accordée en fin de séance pour toute proposition d'initiative ne relevant pas de questions inscrites à l'ordre du jour, ou pour toute question orale d'intérêt strictement communautaire devant permettre aux conseillers communautaires d'obtenir des explications ou des informations relatives à la gestion de la Communauté de Communes.

Le Président pourra choisir de répondre séance tenante ou lors de la plus prochaine séance du Conseil Communautaire.

Les questions orales ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des Conseillers Communautaires.

Questions écrites

Chaque membre du conseil communautaire peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la communauté ou l'action communautaire.

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.

Amendements

Des amendements peuvent être déposés sur toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Ils doivent être motivés, rédigés et signés par le ou les conseillers communautaires rédacteurs et remis au président de la communauté au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement.

8. INFORMATIONS – ACCES AUX DOSSIERS

Tout membre du Conseil Communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé du contenu des dossiers soumis à délibération du Conseil.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis à la disposition des conseillers, à l'accueil de COTELUB, sous réserve d'une demande écrite adressée au Président 48 heures ouvrables avant la date de consultation souhaitée.

COTELUB assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. La Communauté de Communes assure également la diffusion de l'information relevant de ses compétences par voie électronique, les comptes rendus du Conseil et les délibérations prises étant notamment consultables sur le site internet de la Communauté.

Le Président, ou son représentant, peut se rendre aux réunions des conseils municipaux sur sa demande ou sur celle des maires, pour expliquer les dossiers et actions de la Communauté et dialoguer sur tous sujets d'intérêt communautaire.

9. DEMISSION

Les démissions des membres du Conseil Communautaire sont adressées au Président qui en informe le maire de la commune dont le membre démissionnaire est issu et le représentant de l'état dans le département.

Il est pourvu au remplacement du Conseiller Communautaire démissionnaire dans les conditions prévues au CGCT et au code électoral.

10. PUBLICITE DES SEANCES

Les séances des Conseils Communautaires sont publiques.

A la demande de 3 délégués ou du Président, le Conseil Communautaire peut décider, sans débat et à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sur demande du Président, les personnels de COTELUB assistent aux séances du Conseil Communautaire autant que de besoin. Ils ne prennent la parole que sur l'invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la Fonction Publique ou des clauses contractuelles.

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

11. PRESIDENCE

Le Conseil Communautaire est présidé par le Président de COTELUB ou, à défaut, par un Vice-président dans l'ordre du tableau.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met aux voix les propositions et délibérations, et en proclame les résultats. Il prononce la suspension et la reprise de séance, ainsi que la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

12. SECRETARIAT DE SEANCE

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

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

13. QUORUM

Le Conseil Communautaire ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum est calculé à partir des conseillers effectivement présents.

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

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et à chaque délibération.

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.

14. SUPPLEANCE ET POUVOIRS

Suppléance

Lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul conseiller communautaire, elle bénéficie, en application du code électoral, d'un conseiller communautaire suppléant.

Ce dernier peut participer avec voix délibérative aux réunions du Conseil en cas d'absence du conseiller titulaire.

Le conseiller titulaire doit en informer le président de COTELUB par tous moyens à sa convenance avant le début de la séance.

Pouvoirs

Un Conseiller Communautaire titulaire empêché d'assister à une séance peut, soit être suppléé par son suppléant dans les conditions précisées ci-avant, soit donner procuration à l'un quelconque des conseillers communautaires présents.

Cette procuration doit être remise, au plus tard, en début de séance au Président qui en donne lecture.

Un même Conseiller Communautaire ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, sauf dispositions législatives ou règlementaires contraires.

15. DEROULEMENT DE LA SEANCE

A l'ouverture de la séance, le Président constate le quorum, proclame la validité de la séance.

Si le quorum est atteint, fait approuver le procès-verbal de la séance précédente, prend note des rectifications éventuelles et fait désigner un secrétaire de séance.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour en suivant le rang d'inscription. Cependant le Président peut proposer de modifier l'ordre d'examen des dossiers en cas de besoin. Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral du Président ou d'un rapporteur en charge du domaine concerné. Après cet exposé, les Conseillers sont invités à poser des questions ou à demander des précisions sur cette affaire.

Le Président peut demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération.

16. POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Président de séance a seul la police de l'assemblée. Il fait observer et respecter le présent règlement.

Les téléphones portables devront être mis en « mode silencieux ».

Les infractions au présent règlement, commises par les Conseillers, feront l'objet des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre : est rappelé à l'ordre tout Conseiller qui entrave le bon déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Le président peut également retirer la parole au membre du conseil communautaire qui trouble le bon déroulement de la séance.

- Suspension et expulsion : Si ledit Conseiller persiste à troubler les travaux du conseil, le Président peut décider de suspendre la séance et expulser l'intéressé. Il peut aussi mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins trois Conseillers ; le Président en fixe seul la durée et décide de la reprise des débats.

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

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Président en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

17. ORGANISATION DES DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil Communautaire qui la demandent. Un membre du Conseil Communautaire ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président, et ce même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil Communautaire prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du Conseil Communautaire s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16.

18. ORGANISATION DES DEBATS BUDGETAIRES

Le budget de COTELUB est proposé par le Président et voté au Conseil Communautaire.

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

Pour la préparation de ce débat, et conformément aux articles L. 5211-36 et L. 2312-1 du CGCT il est mis à disposition des Conseillers Communautaires, un rapport. Ce rapport présente notamment les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette ainsi que l'évolution des dépenses et l'évolution des effectifs.

Chaque Conseiller Communautaire peut intervenir dans le débat, lequel, au terme de la loi, ne donne lieu à un vote.

Le conseil communautaire prendra acte par délibération que le débat a bien eu lieu.

19. VOTES

Le Conseil Communautaire vote de l'une des quatre manières suivantes :

- A main levée, mode ordinaire de scrutin. Le résultat étant constaté par le Président et le(s) secrétaire(s) de séance ;
- Au scrutin public par appel nominal, à la demande du quart des membres présents ;
- Au scrutin secret, lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Toutefois, le Conseil Communautaire peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraire.
- Par assis et levé, sur décision du président.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sous réserve de dispositions législatives ou réglementaires contraires. Les bulletins nuls, les bulletins blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage égal des voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

20. CLOTURE DU CONSEIL

Lorsque l'examen de l'ordre du jour est terminé, que les différentes questions diverses ont été, le cas échéant, traitées et les comptes rendus des décisions prises sur délégation du conseil effectués, le président procède à la clôture de la séance. L'heure en est relevée et portée sur le procès-verbal.

21. COMPTES RENDUS ET PROCES VERBAUX

Procès-verbaux

Les séances du conseil communautaire donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats.

La dernière page du procès-verbal de séance est signée par tous les membres présents de la séance.

Au début de chaque séance, le président soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente dans la mesure où il a pu être établi et adressé à l'ensemble des conseillers.

Toute correction portée au 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 conseil communautaire.

Comptes rendus

Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil communautaire est affiché au siège de COTELUB et mis en ligne sur son site internet.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Il peut être consulté à tout moment par les membres du conseil communautaire.

Chapitre 2 – Le bureau

22. COMPOSITION

Le bureau est composé du président et des vice-présidents et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres.

Le conseil communautaire en détermine la composition par délibération.

En cas d'empêchement d'un membre du bureau, celui-ci peut donner pouvoir à un autre membre du bureau.

A la demande du Président, des élus (communautaires ou municipaux) pourront participer au bureau.

Les directeurs de COTELUB ou leur représentant y assisteront autant de fois que nécessaire. La DSG ou son représentant participera à chaque réunion du bureau.

Des experts pourront également et ponctuellement être invités à participer au Bureau, mais ils n'auront aucune voix délibérative.

23. ROLE DU BUREAU

Le bureau est force de proposition dans le domaine de délégations propres à chaque vice-président et en lien avec le projet de territoire.

Il est l'organe de mise en cohérence des différentes politiques publiques.

Il hiérarchise et priorise des actions de la communauté de communes.

Il assiste le Président dans ses fonctions.

En outre, le bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire.

24. ORGANISATION DES REUNIONS ET CONVOCATIONS

Le bureau se réunit une fois par semaine et chaque fois que le président le juge utile.

Les séances du Bureau ne sont pas ouvertes au public.

Le président assure la présidence du bureau. Il ouvre et clôture les réunions.

Bureau agissant sur délégation du conseil

Lorsque le bureau est amené à agir sur délégation du conseil communautaire, les règles de convocation et de quorum applicable au conseil s'appliquent au bureau.

Ainsi, la convocation, accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, est faite par le président. Elle est adressée aux membres du bureau au moins 5 jours avant la tenue de la réunion par courrier électronique, sauf demande d'un membre de la recevoir par courrier papier.

Le bureau ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres assiste à la réunion.

Bureau n'agissant pas sur délégation du conseil

Les membres du bureau sont convoqués par courrier électronique selon un planning semestriel.

25. COMPTE-RENDU DES SEANCES

A la demande de ses membres, il pourra être rédigé un relevé de décisions des séances du bureau.

Chapitre 3 – La conférence des maires

26. ROLE DE LA CONFERENCE DES MAIRES

La conférence des maires a un rôle consultatif.

Elle aura notamment les missions suivantes :

- Être force de propositions et d'améliorations dans les domaines de compétence de la Communauté de communes et dans l'application des transferts de compétences.
- Être un lieu d'échanges privilégié pour impulser et coordonner la coopération entre communes sur des compétences non communautaires.

Chapitre 4 – Les commissions

27. CREATION DES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES

Les commissions intercommunales sont créées par délibération du conseil communautaire au regard des compétences exercées par la communauté.

Ces commissions peuvent être temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques ou permanentes.

Chapitre 5 – Expression des conseillers élus

28. BULLETIN D'INFORMATION INTERCOMMUNAL

Un espace est réservé à l'expression des conseillers au travers de leur groupe politique dès lors que la communauté diffuse un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil communautaire.

Chapitre 6 – Dispositions diverses

29. MODIFICATION

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du conseil communautaire sur demande du président ou d'au moins un tiers des conseillers communautaires.

30. APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable au conseil communautaire dès son affichage et sa transmission au contrôle de légalité.

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