

Règlement Intérieur

du Syndicat Mixte du SCOT Plaine du Roussillon

SOMMAIRE

CHAPITRE I : TRAVAUX PREPARATOIRES DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL

- 1- Périodicité des séances
- 2- Convocation et ordre du jour
- 3- Délais de convocation
- 4- Accès et consultation des dossiers
- 5- Secrétariat administratif
- 6- Egalité d'information des conseillers communautaires des EPCI membres du Syndicat mixte

2

CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL

- 7- Présidence
- 8- Police de l'assemblée
- 9- Accès et tenue du public
- 10- Quorum
- 11- Questions écrites
- 12- Questions orales
- 13- Délégués suppléants et pouvoirs
- 14- Secrétaire de séance
- 15- Fonctionnaires
- 16- Lieu de déroulement des séances du Comité syndical

CHAPITRE III : L'ORGANISATION DES DEBATS ET VOTES DU COMITE SYNDICAL

- 17- Déroulement de la séance
- 18- Rapporteurs
- 19- Débat sur les orientations budgétaires
- 20- Temps de parole
- 21- Suspension de séance
- 22- Votes

CHAPITRE IV : PROCES VERBAUX ET COMPTES RENDUS DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL

- 23- Procès-verbaux
- 24- Comptes-rendus
- 25- Extraits du registre des délibérations

CHAPITRE V : BUREAU, COMMISSIONS ET COMITES

- 26- Bureau
- 27- Commissions permanentes et spéciales
- 28- Comités consultatifs
- 29- Fonctionnement des commissions et comités
- 30- Commission d'Appel d'Offres

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

- 31- Adoption et application du Règlement Intérieur
- 32- Modification du règlement

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur du Syndicat mixte du SCOT Plaine du Roussillon a pour objet d'organiser et de réglementer le travail des différentes instances du Syndicat mixte. Au cas où l'une des dispositions du Règlement Intérieur viendrait à être en contradiction avec le Code Général des Collectivités Territoriales, ce dernier s'appliquerait de plein droit sans qu'il n'y ait besoin de délibérer.

3

CHAPITRE I

TRAVAUX PREPARATOIRES DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL

Le SCOT Plaine du Roussillon est administré par son organe délibérant, le Comité syndical, composé des délégués élus par les conseils communautaires des EPCI membres du Syndicat. Les statuts du Syndicat mixte prévoient que chaque EPCI désigne autant de délégués suppléants que de titulaires, et que chaque suppléant est nommé affecté à un titulaire.

4

En cas de vacance parmi les délégués d'un Conseil municipal ou communautaire, celui-ci doit pourvoir au remplacement immédiat de ce dernier, cette disposition s'appliquant quelle que soit la cause de la vacance.

Article 1 : Périodicité des séances

Après le renouvellement général des conseils municipaux et des conseils communautaires, le Comité syndical doit se réunir au plus tard le vendredi de la quatrième semaine suivant l'élection de l'ensemble des Présidents des EPCI membres du Syndicat (article L. 5211-8 du CGCT par renvoi de l'article L. 5711-1 du CGCT).

Lors de cette séance de renouvellement est élu au scrutin secret et à la majorité absolue le Président. Si la majorité absolue n'est pas acquise après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative des membres de l'organe délibérant. En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

Aussitôt après l'élection du Président, le Comité syndical procède à l'élection des vice-Présidents et des éventuels autres membres du Bureau.

Le Comité syndical se réunit au moins une fois par semestre (article L. 5211-11 du CGCT).
Le Président peut réunir l'organe délibérant du SCOT chaque fois qu'il le juge utile.

Article 2 : Convocation et ordre du jour

Toute convocation est faite par le Président (article L. 5211-11 du CGCT)
Elle indique le jour, l'heure, le lieu de la réunion et les affaires portées à l'ordre du jour.

L'envoi des convocations aux membres du Comité syndical par voie dématérialisée est la règle, sauf si les élus font la demande d'un envoi par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (article L.2121-10 du CGCT). Dans ce cas, ils communiquent au service administratif l'adresse postale à laquelle ils souhaitent recevoir les convocations et les documents relatifs à l'ordre du jour.

Lors de chaque séance, le Président traite les affaires de l'ordre du jour inscrites sur la convocation. Une note explicative de synthèse (article L. 2121-12 du CGCT) sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Comité syndical. Accompagnée des dossiers et/ou annexes relatifs aux affaires de l'ordre du jour, la note de synthèse contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions/délibérations à prendre et d'en mesurer toutes les conséquences.

Le Président peut, en cas d'urgence, présenter en séance du Comité syndical, dans le cadre des affaires diverses, des affaires non inscrites à l'ordre du jour et ne présentant aucun caractère d'importance.

Le Président est seul chargé de l'Administration. Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Comité syndical déposée auprès de l'administration du Syndicat, devra se faire sous couvert du Président.

Article 3 : Délais de convocation

Le délai de convocation est fixé à CINQ jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir toutefois être inférieur à UN jour franc. Le Président en 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 séance pour tout ou partie de l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L. 2121-12 du CGCT).

5

Article 4 : Accès et consultation des dossiers

Tout membre du Comité syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du SCOT qui font l'objet d'une délibération (article L. 2121-13 du CGCT)

Les dossiers relatifs et/ou annexes aux affaires portées à l'ordre du jour :

- Sont envoyés avec la convocation et la note explicative de synthèse par voie dématérialisée aux membres du Comité syndical et/ou mis en téléchargement sur le site internet du Syndicat via un nom d'utilisateur et un mot de passe envoyés aux élus ;
- Sont tenus à disposition des délégués au siège du Syndicat aux heures ouvrables.

Lorsqu'un projet de délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché public accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté au Syndicat aux heures ouvrables.

Tout complément d'information peut être sollicité auprès du Directeur Général des Services, ou le cas échéant, du responsable du Syndicat mixte.

Article 5 : Secrétariat administratif

Le secrétariat administratif des séances du Comité syndical est assuré par le service du secrétariat général.

Ce dernier est chargé notamment au cours de la phase préparatoire des séances de :

- Recueillir et contrôler les dossiers en état dont l'inscription est demandée par les élus et le Directeur des services, après examen éventuel en commission ;
- Rédiger l'ordre du jour fixé par le Président ;
- Assurer l'expédition ou la remise des convocations accompagnées notamment de la note explicative de synthèse et des dossiers afférents aux affaires inscrites à l'ordre du jour ;
- Communiquer si besoin aux élus, dans la salle prévue à cet effet, les dossiers inscrits à l'ordre du jour ;
- S'assurer du bon fonctionnement du matériel utilisé lors des séances.

Article 6 : Egalité d'information des conseillers communautaires des EPCI membres du Syndicat mixte

Conformément à l'article L. 5211-40-2 du CGCT, le Syndicat mixte informe les conseillers communautaires de ses EPCI membres qui ne sont pas délégués du Comité syndical, des affaires faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires avant chaque séance d'une copie de la convocation adressée aux membres du Comité syndical, accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse. Leur sont

également communiqués les rapports mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 2312-1 et au premier alinéa de l'article L. 5211-39 ainsi que, dans un délai d'un mois suivant chaque séance, la liste des délibérations examinées par l'organe délibérant et, dans un délai d'un mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal de ses séances.

L'intégralité des documents mentionnés leur sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée. Ces documents sont consultables au siège du Syndicat par les conseillers municipaux, à leur demande.

CHAPITRE II

TENUE DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL

Article 7 : Présidence

Le Président préside le Comité syndical.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Comité syndical est présidé par un vice-Président dans l'ordre du tableau ; par un autre membre du Bureau en cas d'absence des vice-présidents ; ou bien à défaut par le membre du Comité syndical présent le plus âgé.

Toutefois, la séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Président est présidée par le plus âgé des membres du Comité syndical. Cette présidence cesse dès l'élection du nouveau Président.

Dans les séances où le Compte Financier Unique est débattu, le Comité syndical élit son Président de séance. Dans ce cas, le Président peut, même quand il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote du Compte Financier Unique (article L. 2121-14 du CGCT).

Sans que cette énumération soit exhaustive, le Président :

- Ouvre la séance ;
- Contrôle les procurations/pouvoirs ;
- S'assure que le quorum est atteint ;
- Fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance ;
- Soumet à l'adoption le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles ;
- Répond aux questions orales ;
- Dirige les débats : dans cette fonction, notamment, il accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin à la discussion de chaque délibération, met aux voix les propositions de vote et proclame les résultats ;
- Met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance ;
- Rend compte des décisions prises par le Bureau et par lui-même dans le cadre des délégations consenties par le Comité syndical ;
- Prononce la clôture de séance.

Article 8 : Police de l'Assemblée

Le Président a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il dresse un procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République (article L. 2121-16 du CGCT)

Le Président fait observer le présent règlement et rappelle les membres qui s'en écartent. Les infractions au présent règlement commises par les membres du Comité syndical feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Président :

- Rappel à l'ordre ;
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout délégué qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit. Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout délégué qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un délégué a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Comité syndical peut, sur proposition du Président, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Comité syndical se prononce par assis et levé, sans débat.

Si ledit membre persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Président peut décider de le suspendre de la séance et de l'expulser.

Article 9 : Accès et tenue du public

Les séances du Comité syndical sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de CINQ membres ou du Président, l'organe délibérant peut décider sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos (article L. 5211-11 du CGCT).

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle des délibérations qui lui est réservée.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Comité syndical. Seuls les délégués, les fonctionnaires territoriaux et les personnes dûment autorisées par le Président y ont accès.

Durant toute la séance, le public doit se tenir assis et observer le silence : les remarques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Il est interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de se manifester.

Article 10 : Quorum

Le Comité syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Comité syndical est à nouveau convoqué à TROIS jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum (article L. 2121-17 du CGCT). Les ordres du jour de la première et de la seconde convocation sont identiques.

Les procurations ne sont pas prises en compte pour le calcul du quorum. Ce dernier est atteint lorsque la majorité des membres en exercice est présente et doit l'être à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

En cas d'absences répétées non justifiées (notamment à partir de 5 absences consécutives non excusées d'un délégué) le Président en informe la collectivité d'origine et peut solliciter l'inscription à l'ordre du jour de son organe délibérant d'une délibération tendant à la désignation d'un nouveau représentant.

Article 11 : Questions écrites

Chaque membre du Comité syndical peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le Syndicat mixte et le SCOT.

Le texte des questions écrites adressées au Président fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

La réponse est écrite et doit être adressée au plus tard sous 15 jours.

Article 12 : Questions orales

Les délégués ont le droit d'exposer en séance du Comité syndical des questions orales ayant trait aux affaires du SCOT ou au Syndicat mixte.

Les questions doivent porter sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent pas comporter d'imputations personnelles.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des délégués présents.

Chaque délégué est limité à une question orale par séance qu'il peut exposer librement. Un délégué peut concéder un autre son droit à poser une question orale. Les questions sont examinées par ordre de dépôt dans les limites imparties à la durée qu'il leur est consacrée en fin de séance.

En cas de dépôt simultanée, la priorité est accordée au bénéfice de l'âge du délégué. Les questions non examinées sont reportées au Comité syndical suivant.

Le texte des questions est adressé au président deux jours ouvrés au moins avant une séance du Comité syndical et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le Président ou l'élu délégué en charge du dossier répond aux questions posées oralement.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie est limitée à 30 minutes au total sauf demande de la majorité des délégués présents d'étendre la durée consacrée aux questions orales.

Article 13 : Délégués suppléants et pouvoirs

a. Délégués suppléants

Les statuts du Syndicat prévoient que chaque EPCI membre doit désigner autant de délégués suppléants que de titulaires et que chaque suppléant est nommément affecté à un titulaire.

Un conseiller titulaire empêché d'assister à une séance demande à son suppléant de le remplacer. Le suppléant a alors voix délibérante et n'a pas besoin de pouvoir du titulaire pour assister et participer aux délibérations.

b. Pouvoirs

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 mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constaté, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (article L. 2121-20 du CGCT)

Le pouvoir cesse de plein droit dès l'arrivée en séance du membre représenté.

Les pouvoirs peuvent être déposés au secrétariat général pour remise au Président ou remis à ce dernier en début de séance.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, ceux-ci doivent, s'ils veulent être représentés, remettre leur pouvoir au Président lorsqu'ils quittent la salle avant la clôture de la séance.

Article 14 : Secrétaire de séance

Au début de chacune de ses séances, le Comité syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L. 2121-15 du CGCT)

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires pris en dehors de ces membres qui assistent aux séances, mais ne participent pas aux délibérations.

Le secrétaire assiste le Président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal et le signe après adoption par le Comité syndical.

Article 15 : Fonctionnaires

Peuvent assister aux séances du Comité syndical, le Directeur des Services ou, le cas échéant, le responsable administratif du Syndicat, ainsi que les fonctionnaires concernés en fonction de l'ordre du jour.

Le Président peut également convoquer tout autre membre du personnel ou toute personne qualifiée. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur 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.

9

Article 16 : Lieu de déroulement des séances du Comité syndical

Le Syndicat mixte ne possédant pas de salle de réunion, les séances du Comité syndical se tiennent dans une salle de réunion d'une commune du périmètre du SCOT définie au préalable par le Comité syndical ou par le Président, sur délégation du Comité syndical.

CHAPITRE III

L'ORGANISATION DES DEBATS ET VOTES DU COMITE SYNDICAL

Le Comité syndical règle par ses délibérations les affaires du Syndicat mixte.

Article 17 : Déroulement de la séance

Le Président présente les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet à l'approbation du Comité syndical.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou des rapporteurs désignés par lui.

Le Président porte ensuite à la connaissance des élus du Comité syndical les communications qui les concernent et rend compte des décisions et des délibérations prises par lui-même et le Bureau par délégation du Comité syndical.

La parole est accordée par le Président aux membres du Comité syndical qui la demandent. Un membre du Comité syndical ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Président et l'avoir obtenue.

Article 18 : Rapporteurs

Chaque affaire peut faire l'objet d'un résumé oral par un rapporteur. Celui-ci peut être l' élu animateur d'une commission ou d'un comité consultatif lorsque ces instances sont mises en place.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président.
En cas d'absence d'un rapporteur désigné, ou sur sa demande, le Président pourvoit à son remplacement.
Il revient au Président de clore le débat sur un dossier présenté par un rapporteur.

Article 19 : Débat sur les orientations budgétaires

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget dans un délai de dix semaines précédant l'examen de ce dernier.

Pour la préparation de ce débat, il sera mis à disposition des conseillers CINQ jours au moins avant la séance des données synthétiques sur la situation financière du Syndicat mixte contenant notamment les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette (rapport d'orientation budgétaire).

Ce débat a lieu lors d'un Comité syndical régulièrement convoqué et fait l'objet d'un compte-rendu officiellement publié au registre des actes administratifs du Syndicat mixte du SCOT.

Article 20 : Temps de parole

La parole est accordée par Président aux membres du Comité syndical qui la demandent.
Lorsqu'un membre du Comité syndical s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions répétées, des attaques personnelles ou des propos diffamatoires, la parole peut lui être retirée par le Président, dans les conditions prévues à l'article 8 du chapitre II du présent règlement.

Les membres du Comité syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président. Au-delà de DIX minutes d'intervention, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Cette disposition ne s'applique ni aux rapporteurs, ni au Président.

Si l'importance des questions évoquées et le bon déroulement des débats le justifient, les membres du Comité syndical peuvent s'exprimer sans limitation de durée a priori. Entrent notamment dans cette catégorie le vote des budgets et du Compte Financier Unique.

Article 21 : Suspension de séance

Le Président prononce les suspensions de séance.

Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins QUATRE membres du Comité syndical. Il en fixe la durée et décide de la reprise des débats.

Il ne peut intervenir que deux suspensions au cours d'une même séance.

Article 22 : Votes

Les élus du Comité syndical peuvent voter selon l'une des quatre manières suivantes :

- A main levée ;
- Au scrutin public par appel nominal ;
- Au scrutin secret ;
- Par assis et levé.

Ordinairement, le Comité syndical vote à main levée. Cependant le Président peut choisir une autre méthode de vote.

Le résultat est constaté par le Président assisté du secrétaire qui comptent le nombre de votants « pour » et « contre » ainsi que les abstentions.

Le refus de vote est assimilé à une absence : il n'est pas pris en compte dans le décompte des voix.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les délégués du Comité syndical. Les bulletins blancs, les bulletins nuls et les refus de vote ne sont donc pas comptabilisés pour le calcul de cette majorité. En cas de partage, sauf dans le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur demande du quart des membres présents. Les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret si le tiers des membres physiquement présents le réclame, ou s'il s'agit de procéder à une nomination ou une représentation. Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. S'il y a 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 (article L. 2121-21 du CGCT)

CHAPITRE IV

PROCES-VERBAUX ET COMPTES-RENDUS DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL

Article 23 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Les délégués présents signent la feuille d'émargement qui doit figurer sur le registre avant les délibérations afférentes à la séance du Comité syndical.

Les séances publiques du Comité syndical donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats : ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Comité syndical qui peuvent en prendre connaissance en même temps que les dossiers, avant la séance suivante, dans les conditions prévues à l'article 4 du Chapitre I du présent règlement.

Le procès-verbal de la séance est établi sous la responsabilité du secrétaire de séance. Il indique dans quelles conditions les délibérations ont été adoptées en précisant si l'unanimité n'est pas recueillie, le nom des délégués qui ont voté contre et le nom de ceux qui se sont abstenus.

Sauf cas exceptionnel, le procès-verbal du Comité syndical précédent est transmis aux membres du Comité syndical avec la convocation à la séance suivante.

Article 24 : Comptes-rendus

Le Syndicat mixte publie sur son site internet, sous forme de compte-rendu (synthèse sommaire) les délibérations prises par le Comité syndical dans un délai d'une semaine suivant la séance.

Article 25 : Extrait du registre des délibérations

Les délibérations sont transmises de manière dématérialisée au Préfet via un protocole sécurisé. Elles sont ensuite publiées sur le site internet du Syndicat mixte.

Les délibérations doivent indiquer dans quelles conditions elles ont été adoptées (majorité ou unanimité). Elles sont certifiées par le Président, un membre du Comité syndical délégué ou un fonctionnaire dûment habilité.

CHAPITRE V

BUREAU, COMMISSIONS ET COMITES

Article 26 : Bureau

a. Composition du Bureau

Conformément à l'article L. 5211-10 du CGCT, le Comité syndical élit un Bureau composé de vice-Présidents et de membres dont le nombre est fixé par délibération.

Les vice-présidents et autres membres du Bureau sont élus à bulletin secret au scrutin uninominal à trois tours dans les conditions prévues par les dispositions combinées des articles L. 2122-7-1 et L. 5211-1 du CGCT.

b. Attributions du Bureau

Le Bureau délibère dans les matières dont il tient délégation du Comité syndical.

Il émet à la demande du Président des avis sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et les attributions du Syndicat mixte.

Lors de chaque séance du Comité syndical suivant une réunion du Bureau, le Président rend compte des travaux du Bureau et de ses attributions exercées par délégation.

Les délibérations prises par le Bureau en vertu des délégations confiées par le Comité syndical sont transmises de manière dématérialisée au Préfet via un protocole sécurisé. Elles sont ensuite publiées sur le site internet du Syndicat mixte.

Les délibérations doivent indiquer dans quelles conditions elles ont été adoptées (majorité ou unanimité). Elles sont certifiées par le Président, un membre du Comité syndical délégué ou un fonctionnaire dûment habilité.

c. Fonctionnement du Bureau

Le Bureau est présidé par le Président du Syndicat ou à défaut par un vice-Président dans l'ordre du tableau et à défaut par le membre du Bureau présent le plus âgé. Le Président du Bureau a seul la police de l'assemblée.

Selon le choix du Président, le Bureau peut se réunir au siège du Syndicat mixte, dans une salle de réunion de l'Agence d'urbanisme Catalane dont le siège jouxte celui du Syndicat mixte, ou dans une salle de réunion d'une commune du périmètre du SCOT.

Les responsables de l'administration du Syndicat mixte peuvent assister aux séances du Bureau et être appelés par le Président de séance à fournir toute explication demandée par un membre du Bureau.

Sur décision du Président, les maires des communes du périmètre et des personnalités extérieures à l'administration du Syndicat mixte peuvent être conviés aux réunions du Bureau.

Le Bureau se réunit sur convocation de son Président ou sur demande d'au moins un tiers des membres du Bureau.

Les dispositions des articles L.2121-10, L.2121-12, L.2121-15, L.2121-17, L.2121-19, L.2121-20, L.2121-21, L.2121-23, L.2121-25 et L.2131-12 du CGCT relatives au fonctionnement du Conseil municipal ainsi que les dispositions des articles 2, 3, 4 et 5 du chapitre I du Règlement Intérieur sont applicables au fonctionnement du Bureau.

13

Les réunions du Bureau ne sont pas publiques.

Un compte-rendu sommaire des débats, des propositions et des délibérations (le cas échéant) est réalisé et remis aux membres du Bureau. Il indique dans quelles conditions les délibérations ont été adoptées en précisant si l'unanimité n'est pas recueillie, le nom des délégués qui ont voté contre et le nom de ceux qui se sont abstenus.

Ce compte-rendu est établi par les services du Syndicat mixte.

Article 27 : Commissions permanentes et spéciales

Le Comité syndical peut former au cours de ses séances des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Comité syndical, soit par l'administration, soit sur l'initiative d'un de ses membres.

Les commissions sont convoquées par le Président qui en est le Président de droit ou sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans la première réunion de chaque commission, les élus désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Président de droit est absent ou empêché.

Le Comité syndical peut décider la création de commissions permanentes ou spéciales, ces dernières étant créées pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. L'existence de ces commissions prend fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Article 28 : Comités consultatifs

L'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale peut créer des comités consultatifs sur toute affaire d'intérêt intercommunal relevant de sa compétence sur tout ou partie du territoire délimité par le périmètre de l'établissement.

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 intercommunal en rapport avec le même objet.

Ils comprennent toute personne désignée en raison de sa représentativité ou de sa compétence, par l'organe délibérant 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.

Article 29 : Fonctionnement des commissions et des comités

Les séances des commissions et comités consultatifs ne sont pas publiques. Ces groupes de travail instruisent les affaires qui leur sont soumises.

Ils n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé. Sauf s'ils en décident autrement, le délégué présidant la commission (ou le comité) est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Bureau et au Comité syndical lorsque la question vient en délibération devant eux.

Le secrétariat est assuré par les fonctionnaires du Syndicat mixte.

Un compte-rendu sommaire des débats et des propositions est réalisé et remis aux membres de la commission (ou du comité). Ce compte-rendu est établi par les services du Syndicat mixte.

Article 30 : Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est constituée par le Président et par 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus par le Comité syndical en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les convocations sont adressées aux membres au moins CINQ jours francs avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

La commission ne peut délibérer que si le quorum est atteint. Dans le cas contraire, il est procédé à une nouvelle convocation et la commission se réunit alors sans condition de quorum.

Le fonctionnement de cette commission est régi par les dispositions légales et réglementaires lui étant applicables.

14

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : Adoption et application du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est rapporté, débattu et adopté par le Comité syndical par délibération.

Il est adopté à chaque renouvellement du Comité syndical dans les SIX mois qui suivent l'installation de ce dernier.

Dès son adoption par le Comité syndical, ce document doit être affiché et transmis à la Préfecture. Après transmission, les dispositions du présent règlement sont applicables.

Article 32 : Modification du Règlement Intérieur

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par le Président ou le quart des membres du Comité syndical.

Le Comité syndical les examine ensuite avant délibération.