

# CHAPITRE 1 – LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

## ARTICLE 1 – PERIODICITE DES SEANCES

 L. 5211-11, L. 2121-9

Le Conseil communautaire se réunit, à l'initiative du Président, chaque fois qu'il le juge utile, ainsi que dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales :

- une fois par trimestre au minimum,
- dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par un tiers au moins des membres du Conseil communautaire en exercice. Dans ce cas, le Conseil de communauté se réunit dans un délai de 30 jours après réception de la demande. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département, peut abréger ce délai.

Les séances du Conseil ont en principe lieu le jeudi à 19h.

## ARTICLE 2 – CONVOCATION

 L. 2121-10

Toute convocation est faite par le Président.

Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée. Elle est adressée aux délégués par courriel électronique, 5 jours francs (sans compter le jour d'envoi de la convocation et le jour de la séance) au moins avant celui de la séance. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la séance.

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 Conseil de Communauté, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération ou les projets de délibération tenant lieu de note explicative de synthèse est adressée avec la convocation aux membres du Conseil communautaire, ainsi qu'aux conseillers municipaux en vertu de la loi engagement et proximité du 27 décembre 2019.

## ARTICLE 3 – LIEU DES SEANCES

 L. 2121-7

En principe, les séances ont lieu dans la salle du conseil communautaire situé à la maison de l'intercommunalité (4, rue de la Brême à Yvetot). Pour circonstance exceptionnelle ou à la demande d'une commune souhaitant accueillir une séance du conseil communautaire, ce dernier pourra se tenir dans un autre lieu.

## ARTICLE 4 – ORDRE DU JOUR

 L. 2121-10

L'ordre du jour est fixé par le Président, après l'avis indicatif du Bureau.

Il est communiqué aux conseillers communautaires avec la convocation.

Sauf circonstance le justifiant, les points à l'ordre du jour sont préalablement soumis pour instruction et avis aux commissions ou groupes de travail compétents. Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat, les points qui font l'objet de la demande sont portés à l'ordre du jour.

Il est possible de modifier l'ordre du jour en début de séance, dans les conditions prévues ci-après.

## **ARTICLE 5 – PUBLICITE DES SEANCES**

 L. 2121-18

Les séances du Conseil communautaire sont publiques.

Durant toute la séance, le public doit se tenir assis aux places qui lui sont réservées, dans la limite des places disponibles, et garder le silence. Toutes les marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance peut être expulsée de l'auditoire par le Président.

Néanmoins, à la demande du Président de séance ou de cinq délégués communautaires, le Conseil de communauté peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents dans le cadre d'un vote public, qu'il se réunit à huis clos. Dans cette hypothèse, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Lorsqu'il siège à huis clos, le Conseil communautaire peut exercer, dans sa plénitude, la totalité de ses compétences dans les mêmes conditions que lorsqu'il siège en séance publique.

## **ARTICLE 6 – POUVOIRS**

 L. 2121-20, L. 5211-6

Tout conseiller empêché d'assister à une séance du Conseil doit en aviser le secrétariat de la Communauté de communes si possible par écrit (papier ou courriel), 24 heures avant la tenue de la séance.

En cas d'absence ou d'empêchement, le conseiller peut donner pouvoir écrit de voter en son nom à un autre conseiller de son choix. Le mandataire remet le pouvoir au Président de séance lors de l'appel du nom du conseillé empêché.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable. Il peut être valable pour trois séances consécutives.

Une délégation de vote peut également être établie au cours de la séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Il informe alors le président de son intention de déléguer un mandataire pour les votes à intervenir après son départ. Il remet un pouvoir écrit mentionnant le nom du mandataire et l'heure de son départ de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers communautaires qui se retirent de la salle des délibérations, doivent faire connaître au Président de séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

En cas d'absence d'un titulaire, son suppléant présent à la séance siégera prioritairement même si un pouvoir a été éventuellement transmis par le titulaire.

## ARTICLE 7 – QUORUM

 L. 2121-17

Après avoir déclaré la séance ouverte, le Président de séance constate que plus de la moitié des membres du Conseil de communauté en exercice est présente pour délibérer et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. En l'absence du quorum, le Président pourra décider d'attendre les membres absents. Cette attente ne pourra pas excéder 15 minutes.

Pour la détermination du quorum, les pouvoirs de vote ne sont pas pris en considération.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12, ce 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.

## ARTICLE 8 – POLICE DE SEANCE

 L. 2121-16

Le Président fait observer la loi et les règlements ainsi que les dispositions du présent règlement intérieur.

Le président a seul la police des séances du conseil communautaire. Il dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l'ordre.

Une suspension de séance peut être prononcée par le Président de sa propre initiative. La demande de suspension peut être faite sur proposition d'un Vice-Président ou de cinq conseillers. Cette demande est alors mise au vote. Le Président fixe la durée de la suspension.

## ARTICLE 9 – PRESIDENT ET SECRETARIAT DE SEANCE

 L. 2121-14, L. 2121-15

Le Président de la Communauté de communes ou à défaut, le vice-Président qui le remplace pris dans l'ordre des nominations, préside le Conseil de communauté.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le président de séance pour le vote du compte administratif est désigné par le conseil communautaire. Le Président peut assister à la discussion mais il doit se retirer pour le vote.

Au début de chaque séance, le Conseil de communauté désigne un secrétaire de séance qui assiste le Président de séance pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Le président peut adjoindre à ce ou ces secrétaire(s)un ou plusieurs auxiliaire(s) pris en dehors de l'assemblée. Ces auxiliaires peuvent assister aux réunions mais sans pouvoir participer aux délibérations.

## ARTICLE 10 – DEBATS ET VOTE

## 10.1. Déroulement de la séance

**10.1.1. Ouverture de la séance :** le Président déclare la séance ouverte et propose au conseil de nommer le secrétaire de séance. Ce dernier procède à l'appel nominal, vérifie le quorum, la validité des pouvoirs et les cite.

**10.1.2. Approbation du procès-verbal :** le Président fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

**10.1.3. Communication des décisions :** il fait part, le cas échéant, de ses communications et rend compte des décisions qu'il a prises par délégation du conseil.

**10.1.4. Ordre du jour – Débats :** il appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Il peut proposer d'ajouter à l'ordre du jour des questions qui ne revêtent pas une importance capitale ou dont l'examen ne peut souffrir aucun retard. Le conseil doit alors se prononcer favorablement, à la majorité, pour que ces questions soient inscrites à l'ordre du jour.

Le Président peut décider de procéder au retrait de certaines affaires inscrites à l'ordre du jour.

Chaque point est ensuite résumé oralement par le Président ou par le rapporteur désigné par le Président.

Le Président donne la parole aux membres du Conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants. Les membres du Conseil de communauté ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président. Le Président, les Vice-Présidents compétents et/ou le rapporteur de la proposition sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Lorsqu'un membre du Conseil s'écarte de la question traitée, la parole peut lui être retirée par le Président.

Le Président peut demander à toutes personnes qualifiées, même étrangères à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération dans le cadre d'une intervention momentanée de séance.

**10.1.5. Entrées – sorties :** les délégués qui entrent en séance après l'appel nominal ou qui quittent, définitivement ou non la séance avant la clôture des débats doivent signaler leur mouvement au secrétaire de séance.

## 10.2. Amendements

Tout membre du Conseil de communauté a le droit de proposer des amendements aux délibérations inscrites à l'ordre du jour ou sur toutes les affaires soumises au Conseil pour discussion. Ces amendements doivent être présentés motivés, rédigés et signés. Ils sont transmis au Président au plus tard 48 h avant la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement. Le Conseil décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés au groupe de travail compétent.

Toutefois, des amendements pourront être proposés à l'oral en cours de séance. Ces amendements ne pourront faire l'objet d'un vote que si la majorité des membres présents l'accepte.

### 10.3. Vœux

Tout conseiller peut présenter une proposition ou un vœu d'intérêt communautaire.

Le texte signé par son auteur est remis au Président.

Les propositions et vœux déclarés recevables par le Président sont, si nécessaire, envoyés en Commission ou groupe de travail compétent avant d'être apportés en séance publique.

### 10.4. Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue (plus de la moitié) des suffrages exprimés. Cependant :

- si la délibération porte sur la reconnaissance de l'intérêt communautaire d'une compétence, la délibération est prise à la majorité des deux tiers du Conseil communautaire ;
- si la délibération porte sur la définition des compétences transférées au sein de chacun des groupes définis à l'article L. 5214-16, la délibération est prise à la majorité qualifiée requise pour la création de la communauté soit deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population. Cette majorité doit nécessairement comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale de la Communauté de Communes.

Les bulletins de vote nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte dans les suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le vote a lieu à main levée. Si l'épreuve n'est pas concluante, le vote a lieu à scrutin public par assis-levé.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 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 (plus de la moitié) après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil communautaire 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.

Le vote peut avoir lieu au scrutin public à la demande si le quart des membres présents le demande. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

S'il y a simultanéité entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est la demande de vote au scrutin secret qui l'emporte dès lors que le scrutin est réclamé par le tiers des membres présents même si la demande de vote au scrutin public est formée par un nombre plus élevé de conseillers communautaires.

## 10.5. Vote du budget

Le budget de la Communauté est proposé par le Président et voté par le Conseil communautaire.

Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil communautaire en décide ainsi, par article. Toutefois, hors les cas où le Conseil communautaire a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président peut effectuer des virements d'article à article dans l'intérieur du même chapitre.

# ARTICLE 11 – CONDITIONS D'ORGANISATION DU DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB) ET DU RAPPORT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

 L. 2312-1

## 11.1. Débat d'Orientation Budgétaire

Le budget de la communauté de communes est proposé par le Président et voté par le conseil communautaire.

Le Président présente au conseil communautaire, dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil communautaire, dans les conditions suivantes :

- le DOB a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet ;
- toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, les masses des recettes et des dépenses d'investissement, ainsi qu'un état sur l'endettement de l'établissement ;
- il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

## 11.2. Rapport sur les Orientations Budgétaires

Le Rapport sur les Orientations Budgétaires comporte une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département. Ce rapport est obligatoirement transmis aux communes membres de la communauté de communes, ainsi qu'aux conseillers municipaux en vertu de la loi engagement et proximité du 27 décembre 2019. Il fait l'objet d'une publication.

Le Rapport sur les Orientations Budgétaires comprend :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la communauté de communes et ses communes membres ;
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;

- des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- les orientations visées aux points précédents devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- à la structure des effectifs ;
- aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaire, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- à la durée effective du travail dans la communauté de communes ;
- il présente en outre l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

### **11.3. Etat récapitulatif des indemnités**

 L. 5211-12-1

Chaque année, les EPCI doivent établir un état présentant l'ensemble des indemnités de toutes natures, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant dans leur conseil, au titre de tout mandat ou de toutes fonctions exercés en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la partie législative du CGCT ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés.

Cet état est communiqué chaque année aux conseillers communautaires avant l'examen du budget de l'EPCI.

## **ARTICLE 12 – CLOTURE DES DISCUSSIONS**

La clôture de toute discussion est décidée par le seul Président de séance.

## **ARTICLE 13 – CLOTURE DE LA SEANCE**

Le Président de séance a seul pouvoir de lever la séance.

## **ARTICLE 14 – COMPTE-RENDU**

 L. 2121-25

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine aux portes du siège de la collectivité. Il est signé par le Président.

Le compte-rendu de la séance est une synthèse sommaire des délibérations du Conseil communautaire. Il y est fait mention de tous les membres présents et représentés à la séance.

Conformément à la loi engagement et proximité du 27 décembre 2019, le compte-rendu est adressé à l'ensemble des conseillers municipaux du territoire.

## **ARTICLE 15 – PROCES-VERBAL**

Les procès-verbaux retranscrivent l'idée générale des débats. En complément, les enregistrements audios et/ou vidéos constitueront des annexes aux procès-verbaux écrits. Ces enregistrements audios et/ou vidéos sont consultables à tout moment par les conseillers communautaires sur simple demande.

Les procès-verbaux sont tenus dans un registre intitulé « Procès-verbaux du Conseil communautaire ».

Les procès-verbaux sont rédigés par les auxiliaires du secrétaire de séance. Les procès-verbaux sont signés par le Président.

Même si la séance se déroule à huis clos, le procès-verbal mentionne l'ensemble des questions abordées au cours de la séance.

Chaque procès-verbal est adressé aux conseillers communautaires en même temps que les convocations à la séance qui suit son établissement. Il est mis aux voix pour adoption lors de ladite séance. Si un membre du Conseil communautaire juge que le contenu du procès-verbal ne reflète pas le déroulement exact du débat, il peut demander à ce que soit rectifié ou modifié le procès-verbal. Les rectifications ou modifications doivent être acceptées par le Conseil communautaire qui reste maître de la rédaction du procès-verbal.

Les rectifications ou modifications sont enregistrées au procès-verbal suivant.

## **ARTICLE 16 – ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRATS ET MARCHES**

 L. 2121-12, L. 2121-13

Tout membre du Conseil communautaire et des conseils municipaux a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Communauté de communes qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux et communautaires peuvent consulter les dossiers préparatoires au siège de la Communauté de communes durant les heures d'ouverture.

Les pièces relatives aux projets de contrats et de marchés sont mis, sur leur demande, à disposition des conseillers intéressés, au siège de la Communauté de communes, cinq jours avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibérations.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres du Conseil.

## **ARTICLE 17 – QUESTIONS ET INFORMATIONS**

 L. 2121-19

### **17.1. Questions**

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du Conseil communautaire des questions orales ayant trait aux affaires de la Communauté.

Ces questions, sauf demande de la majorité des délégués, ne donnent pas lieu à débat.

Le texte des questions est adressé au Président quarante-huit heures au moins avant la date de la séance. Le Président ou un Vice-président répondra par oral lors de la plus prochaine des séances.

Des questions pourront être posées en séance. Cependant, le Président pourra décider de répondre à ces dernières lors d'une séance ultérieure.

Il appartient au délégué de prouver que la question a été déposée dans les temps.

Chaque conseiller communautaire ne peut poser plus de deux questions par séance. Il ne peut y avoir plus de dix questions posées par séance.

## **17.2. Informations**

Les conseillers communautaires ont le droit de proposer en séance du Conseil des informations ayant trait aux affaires de la Communauté de communes. Les informations portent sur des objets d'intérêt général.

## **ARTICLE 18 – FONCTIONNAIRES DE LA COLLECTIVITE**

Les fonctionnaires de la Communauté assistent, en tant que de besoins, aux séances du Conseil de communauté.

Ils 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.

## **ARTICLE 19 – ENREGISTREMENT AUDIO/VIDEO**

Les séances du Conseil communautaire pourront être enregistrées sur support audio ou vidéo. Les enregistrements pourront être diffusés, par la suite ou en direct, sur le site institutionnel de la collectivité ou les réseaux sociaux.

# CHAPITRE 2 – LE BUREAU

## ARTICLE 1 – COMPOSITION

Le Bureau est composé du Président, des Vice-présidents et de l'ensemble des maires du territoire.

## ARTICLE 2 – ATTRIBUTION

Sauf décision contraire du Président, notamment en cas d'urgence, le Bureau examine les affaires courantes, prépare les décisions qui sont du ressort de la Communauté de communes et examine les dossiers qui seront inscrits à l'ordre du jour du prochain Conseil.

Il émet également un avis sur les grands axes stratégiques de la politique de la collectivité.

Il n'exerce aucune fonction délibérative.

## ARTICLE 3 – PERIODICITE DES SEANCES

Le Bureau se réunit au moins une fois entre chaque séance ordinaire du Conseil communautaire.

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

Le Bureau peut également se réunir à la demande écrite de plus du tiers de ses membres.

## ARTICLE 4 – CONVOCATION

Le Président ou à défaut en cas d'absence ou d'empêchement, un Vice-Président pris dans l'ordre des nominations, convoque par écrit 3 jours francs avant la séance prévue.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour ainsi que la date, l'heure et le lieu de tenue de la réunion.

La convocation est adressée aux membres du Bureau par voie dématérialisée.

## ARTICLE 5 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est établi par le Président.

## ARTICLE 6 – PRESIDENCE

Le Bureau est présidé par le Président. En cas d'absence ou d'empêchement, le Président est suppléé par un Vice-président pris dans l'ordre des nominations.

## ARTICLE 7 – QUORUM

Le Bureau de la Communauté ne peut se réunir que lorsque la majorité (plus de la moitié) de ses membres est présente. En l'absence de quorum, le Président pourra décider d'attendre les élus absents. Cette attente ne pourra pas excéder 15 minutes.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, le Président fixe une nouvelle date de réunion. Dans ce cas, le Bureau se réunit sans condition de quorum.

## **ARTICLE 8 – POUVOIRS**

Chaque membre du Bureau empêché pourra se faire représenter par un délégué communautaire de sa commune (le suppléant pour les communes ne disposant que d'un seul conseiller communautaire).

## **ARTICLE 9 – ACCES AUX REUNIONS**

Les réunions du Bureau ne sont pas publiques.

Toute personne qualifiée, interne ou externe à la collectivité, dont la présence est souhaitée par le Président assiste aux réunions du Bureau.

## **ARTICLE 10 – SECRETARIAT**

Le secrétariat du Bureau est assuré par du personnel de la collectivité.

## **ARTICLE 11 – VOTE**

Pour rendre ses avis, le Bureau vote à main levée. Si l'épreuve n'est pas concluante, le vote a lieu à scrutin public par assis-levé.

Il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame.

Les bulletins de vote nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte dans les suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

## **ARTICLE 12 – COMPTE-RENDU**

Les séances du Bureau font l'objet d'un compte-rendu transmis aux membres du Bureau ainsi qu'à tout conseiller communautaire qui le demande.

# CHAPITRE 3 – COMMISSIONS THEMATIQUES ET GROUPES DE TRAVAIL

## ARTICLE 1 – CREATION

### 1.1 – Commissions thématiques

 L. 2121-22

Le Conseil communautaire décide de la création de commissions thématiques.

La durée de vie des commissions thématiques s'étend jusqu'au renouvellement complet du Conseil communautaire. Toutefois, le Conseil communautaire pourra décider, à la majorité, de mettre fin à une Commission thématique.

Les commissions sont convoquées par le Président, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer ou les présider si le Président est absent ou empêché.

### 1.2 – Groupes de travail

Certains dossiers peuvent être amenés à être traités par plusieurs commissions. Afin d'assurer une plus grande transversalité dans l'étude de ces dossiers, des groupes de travail peuvent être créés à l'initiative du Président ou des Vice-présidents.

## ARTICLE 2 – COMPOSITION

### 2.1 – Commissions thématiques

 L. 5211-40-1

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus.

Le Conseil communautaire fixe le nombre de membres siégeant dans chaque commission thématique et désigne ceux qui y siègent.

En cas d'empêchement, le membre d'une commission peut être remplacé, pour la réunion, par un conseiller municipal de la même commune. Ce conseiller est désigné par le maire qui veille à respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Les élus municipaux suppléant le maire ou ayant reçu délégation qui ne sont pas membres de cette commission peuvent assister aux séances de celle-ci sans participer aux votes.

Les maires peuvent inviter à une commission thématique un de leurs conseillers municipaux particulièrement compétent dans une question inscrite à l'ordre du jour de la commission thématique. Dans cette hypothèse, le maire en informe préalablement le vice-président en charge de cette commission.

Le Président est membre de droit de toutes les commissions thématiques et, à ce titre, il est invité à toutes les réunions.

## **2.2 – Groupes de travail**

Les groupes de travail sont composés de membres de différentes commissions choisis par le Président ou les Vice-présidents à l'initiative de la création du groupe de travail.

## **ARTICLE 3 – PERIODICITE DES SEANCES**

Les commissions thématiques et les groupes de travail se réunissent chaque fois que le Président ou le Vice-président de la commission ou du groupe de travail le juge utile.

## **ARTICLE 4 – CONVOCATION**

La convocation est adressée par le Président ou le Vice-président en charge de la Commission.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour ainsi que la date, l'heure et le lieu de tenue de la réunion.

La convocation, y compris les pièces annexes, est adressée aux membres de la Commission par voie électronique.

La convocation est adressée trois jours au moins avant la tenue de la réunion.

## **ARTICLE 5 – QUORUM**

Les commissions et les groupes de travail se réunissent sans condition de quorum.

## **ARTICLE 6 – DEROULEMENT**

Les commissions sont des lieux d'échanges et d'élaboration de projet.

Elles instruisent les dossiers qui leur sont soumis et en particulier les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision et émettent un avis à la majorité des membres présents

## **ARTICLE 7 – ACCES DU PUBLIC**

Les réunions des Commissions et des groupes de travail ne sont pas publiques.

Toute personne qualifiée, interne ou externe à la collectivité, dont la présence est souhaitée par le Président ou le Vice-président de la Commission assiste aux réunions du Bureau.

## **ARTICLE 8 – SECRETARIAT**

Le secrétariat des Commissions et des groupes de travail est assuré par du personnel de la Communauté de Communes.

Pour faciliter l'établissement des comptes rendus des commissions, les séances des commissions pourront être enregistrées sur support audio ou vidéo.

## ARTICLE 9 – COMPTE-RENDU

Chaque réunion d'une commission ou d'un groupe de travail fait l'objet d'un compte-rendu. Ce dernier est communiqué à chaque conseiller communautaire.

# CHAPITRE 4 – COMMISSIONS OBLIGATOIRES

Les commissions obligatoires sont celles qui sont imposées par la réglementation et dont la composition est fixée par les textes. Concernant Yvetot Normandie, les commissions obligatoires sont les suivantes.

## ARTICLE 1 – COMMISSION D’APPEL D’OFFRES

 L. 1414-2

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique le titulaire est choisi par une commission d’appel d’offres.

Cette commission est présidée par le Président de la collectivité et est composée de cinq membres (titulaires et suppléants) de l’assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. La composition de celle-ci doit assurer le respect du principe de la représentation proportionnelle des différentes tendances en son sein.

L’élection des membres de la CAO a lieu à bulletin secret sauf si l’assemblée délibérante décide à l’unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à l’élection des membres de la CAO.

## ARTICLE 2 – COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

 L. 1411-5

La Commission de Délégation de Service public analyse les dossiers de candidature 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.

Cette commission est présidée par le Président de la collectivité et est composée de cinq membres (titulaires et suppléants) de l’assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. La composition de celle-ci doit assurer le respect du principe de la représentation proportionnelle des différentes tendances en son sein.

L’élection des membres de la CDSP a lieu à bulletin secret sauf si l’assemblée délibérante décide à l’unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à l’élection des membres de la CDSP.

## ARTICLE 3 – COMMISSION D’EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES

 1609 noniès C du Code général des impôts

Après chaque renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, il appartient à l’organe délibérant de l’EPCI à fiscalité propre d’instaurer la CLECT et d’en fixer la composition, à la majorité des 2/3 de l’organe délibérant.

La CLECT se réunit à chaque transfert de charge ou restitution de compétence ultérieure entre l’EPCI et ses communes membres. La CLECT a pour mission d’évaluer les charges transférées entre la ou les communes et l’EPCI.

Chaque commune membre doit y être représentée par au moins un représentant.

Les modalités de répartition des sièges entre les communes membres au sein de la CLECT n'étant pas précisées par la loi, il appartient à la collectivité de les définir.

Il appartient au conseil municipal de chaque commune membre de procéder à l'élection de son ou ses représentants au sein de la CLECT. Ces représentants sont obligatoirement des conseillers municipaux.

La commission élit un président et un vice-président parmi ses membres.

Le président de la CLECT est chargé de la convocation de la commission, de la détermination de l'ordre du jour et de la présidence des séances.

Le vice-président le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le règlement intérieur de la CLECT est annexé au présent règlement intérieur.

## **ARTICLE 4 – COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS**

 1650-A du Code Général des Impôts

Les Établissements Publics de Coopération Intercommunal soumis au régime de la Fiscalité Professionnelle Unique ont l'obligation de créer une Commission Intercommunale des Impôts Directs.

Le mandat des commissaires de la CIID suit celui des conseillers communautaires. Suite au renouvellement général des conseillers communautaires, la CIID doit être entièrement renouvelée.

La CIID est composée de 11 membres :

- le président de l'EPCI ou un vice-président délégué ;
- 10 commissaires.

La CCID intervient surtout en matière de fiscalité directe locale et :

- dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens affectés à l'habitation ou servant à l'exercice d'une activité salariée à domicile, détermine leur surface pondérée et établit les tarifs d'évaluation correspondants ;
- participe à l'évaluation des propriétés ;
- participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties ;
- formule des avis sur des réclamations portant sur une question de fait relative à la taxe d'habitation et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

Son rôle est consultatif.

## **ARTICLE 5 – COMMISSION INTERCOMMUNALE D'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES**

 L. 2143-3

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées à l'EPCI.

Cette commission est composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la collectivité.

# CHAPITRE 5 – LES ELUS DE LA COLLECTIVITE, DISPOSITIONS DIVERSES

## ARTICLE 1 – ADRESSE COURRIEL

☛ L. 2121-13-1

Tous les conseillers communautaires titulaires disposent d'une tablette, d'un compte Microsoft Office 365 et d'une adresse courriel @yvetot-normandie.fr

Les courriels émanant de la collectivité sont adressés aux conseillers communautaires sur leur adresse courriel @yvetot-normandie.fr. Les courriels adressés sur cette adresse courriel sont également transférés sur l'adresse courriel personnelle que le conseiller communautaire a communiqué à la collectivité en début de mandat. Chaque conseiller communautaire peut demander la suppression de ce renvoi ou le renvoi sur une autre adresse courriel.

Les convocations et documents de travail sont adressés aux élus communautaires par voie dématérialisée.

## ARTICLE 2 – GROUPES D'OPPOSITION

Les règles de constitution des groupes d'opposition sont les suivantes :

- les groupes d'opposition se constituent par la remise au Président d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant ;
- les conseillers communautaires ne faisant pas partie d'un groupe d'opposition sont considérés comme membre de la majorité ;
- un groupe d'opposition peut être constitué d'un seul membre.

En cas de création ou de modification de la composition d'un ou plusieurs groupes d'opposition, le Président en informe le Conseil communautaire lors de la plus prochaine séance du Conseil communautaire.

Yvetot Normandie comprenant moins de 100 000 habitants, les dispositions de l'article L. 2121-28 du Code général des collectivités territoriales ne sont pas applicables (attribution d'un local administratif, mise à disposition de matériel...).

## ARTICLE 3 – BULLETIN INTERCOMMUNAL, EXPRESSION DES CONSEILLERS N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE

☛ 2121-27-1

Un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité communautaire dans le bulletin intercommunal et le site internet de la Communauté.

Les conseillers de l'opposition s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la Communauté de Communes dans la limite de ses compétences. Ils s'engagent à respecter les dispositions du Code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale.

En outre, ils s'engagent à s'exprimer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse permettant au directeur de la publication de refuser tout texte constitutif d'une infraction au regard de la loi précitée.

Le texte des conseillers de l'opposition devra parvenir au siège de la Communauté au moins vingt jours francs avant la date de parution de la publication. Le défaut de transmission dans le délai ci-dessus fixé entraînera la non-publication du texte. Il appartient aux conseillers de l'opposition de prouver que le texte a été déposé dans les temps.

Les services de la collectivité tiendront en permanence à disposition des conseillers communautaires les dates prévues de parution des prochaines publications de la Communauté.

Le texte devra respecter les consignes suivantes :

- ne pas faire plus d'une demie-page du format du bulletin ;
- police « Segoe UI », 9 points.

La somme de tous les espaces d'expression ne pourra en aucun cas dépasser une page par publication.

## **ARTICLE 4 – RAPPORT D'ACTIVITES**



Le Président adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retracant l'activité de la Communauté de Communes.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au Conseil Municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune au Conseil communautaire sont entendus. Le Président de la Communauté de Communes peut être entendu, à sa demande, par le Conseil Municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier.

Les représentants de la commune rendent compte au moins deux fois par an au Conseil de l'activité de la Communauté de Communes.

## **ARTICLE 5 – CONFERENCE ANNUELLE DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Chaque année, l'ensemble des conseillers municipaux du territoire de la Communauté de Communes sera convié à la conférence intercommunale annuelle des conseillers municipaux.

A cette occasion, le Président présentera le rapport d'activités de l'année écoulée et évoquera les perspectives pour les années à venir.

D'autres thèmes pourront être abordés selon un ordre du jour déterminé par le Président en concertation avec les Maires.

## **ARTICLE 6 – PACTE DE GOUVERNANCE**



Un débat et une délibération sur l'élaboration d'un pacte de gouvernance entre les communes et l'EPCI devront être inscrits à l'ordre du jour du Conseil communautaire dans les 6 mois qui suivent le renouvellement des conseils municipaux.

Envoyé en préfecture le 18/12/2020

Reçu en préfecture le 18/12/2020

Affiché le



ID : 076-247600620-20201217-DEL2020\_12\_2\_8-DE

# CHAPITRE 6 – VIE DU REGLEMENT INTERIEUR

## ARTICLE 1 – APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est applicable dès son adoption et transmission au contrôle de légalité. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de Conseil communautaire et ce, dans les six mois suivant son installation.

Le Président est chargé de sa bonne application.

## ARTICLE 2 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications sur proposition du Président ou à la demande d'un tiers au moins des membres en exercice.

Les modifications du règlement intérieur sont adoptées par délibération.