

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE



PROJET

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 1 : PERIODICITE ET LIEU DE REUNION	4
ARTICLE 2 : CONVOCATIONS	4
ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR	5
ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS.....	5
ARTICLE 5 : INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	5
ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES	6
ARTICLE 7 : QUESTIONS ECRITES	6
ARTICLE 8 : AMENDEMENTS	6
CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE	7
ARTICLE 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC	7
ARTICLE 10 : ENREGISTREMENT DES DEBATS	7
ARTICLE 11 : SEANCE A HUIS CLOS.....	7
ARTICLE 12 : PRESIDENCE	7
ARTICLE 13 : SECRETARIAT DE SEANCE	8
ARTICLE 14 : QUORUM.....	8
ARTICLE 15 : SUPPLEANCE - POUVOIR.....	8
CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DEBATS	10
ARTICLE 16 : DEROULEMENT DE LA SEANCE	10
ARTICLE 17 : SUSPENSION DE SEANCE.....	10
ARTICLE 18 : MODALITES DE VOTE	10
ARTICLE 19 : CONSEILLERS INTERESSES.....	11
ARTICLE 20 : AGENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES	11
ARTICLE 21 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE.....	11
ARTICLE 22 : PROCES-VERBAL OU COMPTE-RENDU.....	12
ARTICLE 23 : AFFICHAGE DES DELIBERATIONS.....	12
CHAPITRE 4 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CDSP).....	13
ARTICLE 24 : COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES	13
ARTICLE 25 : COMPETENCES	14
ARTICLE 26 : FONCTIONNEMENT	17
ARTICLE 27 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)	20
CHAPITRE 5 : ORGANISATION DES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES	21
ARTICLE 28 : CREATION	21
ARTICLE 29 : ROLE.....	21
ARTICLE 30 : COMPOSITION	21
ARTICLE 31 : FONCTIONNEMENT	22
CHAPITRE 6 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU	23
ARTICLE 32 : COMPOSITION	23
ARTICLE 33 : FONCTIONS	23
ARTICLE 34 : ATTRIBUTIONS	23
ARTICLE 35 : ORGANISATION DES REUNIONS.....	24
ARTICLE 36 : TENUE DES REUNIONS.....	24
CHAPITRE 7 : LA CONFERENCE TERRITORIALE DES MAIRES	25
ARTICLE 37 : COMPOSITION.....	25
ARTICLE 38 : ROLE ET FONCTIONNEMENT.....	25
ARTICLE 39 : MODALITES DE REUNION.....	25
CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES	26
ARTICLE 40 : BULLETIN D'INFORMATION GENERALE.....	26
ARTICLE 41 : MODIFICATION	26
ARTICLE 42 : APPLICATION DU REGLEMENT.....	26

PREAMBULE

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les modalités de fonctionnement de la Communauté de communes Creuse Sud-Ouest sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et les dispositions du présent règlement.

Ce règlement détaille l'organisation et le fonctionnement du Conseil communautaire et des autres instances intercommunales.

PROJET

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 1 : Périodicité et lieu de réunion

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre (article L. 5211-11 du code général des collectivités territoriales).

Le président peut réunir le conseil 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, soit 22 Conseillers. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abrégé le délai.

Le principe d'une réunion toutes les 6 semaines a été retenu, selon un calendrier fixé en début de mandat, à 18h30.

Les conseils ont lieu à l'espace culturel Claude Chabrol à Sardent ou à la salle Confluences à Bourgneuf. En cas d'indisponibilité de ces deux salles, le conseil peut être organisé dans tout lieu situé sur le territoire intercommunal, dès lors que celui-ci ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le décret n° 2020-904 du 24 juillet 2020 fixe les conditions de réunion par téléconférence du conseil communautaire dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre. Le Conseil communautaire pourrait être amené à délibérer sur les modalités de tenue des réunions de l'organe délibérant en audioconférence ou visioconférence dans le respect des conditions dudit décret. L'ensemble des dispositions adoptées devront être intégrées au présent règlement.

Article 2 : Convocations

Toute convocation du conseil est faite par le président (article L. 2121-10 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code). Elle est adressée aux conseillers communautaires de la CCCSO cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion. Le jour d'envoi et le jour de tenue de la réunion ne sont pas pris en compte dans le calcul du délai légal de convocation. Le nombre de jours francs est respecté quand bien même un samedi, un dimanche ou un jour férié seraient compris dans ces 5 jours.

La convocation est systématiquement transmise par mail, à l'adresse de courrier électronique renseignée par les Conseillers communautaires.

Pour recevoir la convocation par écrit à leur domicile ou à une autre adresse, les Conseillers de la CCCSO doivent en faire la demande par courrier ou courriel à l'adresse suivante :

Communauté de communes Creuse Sud-Ouest

Route de La Souterraine

Masbaraud-Mérignat

23400 Saint-Dizier-Masbaraud

accueil@creusesudouest.fr

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 indique les questions portées à l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération ainsi que d'éventuelles annexes (modèles de contrat, de convention, tableau de données, etc).

Article 3 : Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour des séances du conseil communautaire. Les sujets prévus à l'ordre du jour du conseil de la CCCSO sont présentés au cours de la réunion précédente du bureau communautaire.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public (publication sur les réseaux sociaux, le site internet de la CCCSO, le panneau d'affichage installé au siège). Le conseil communautaire ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur la demande du tiers au moins des membres du conseil, le président est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du conseil communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la communauté qui font l'objet d'une délibération (article L. 2121-13 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Si un conseiller de la CCCSO souhaite des précisions sur les informations délivrées au sein de la note explicative de synthèse et les annexes de l'ordre du jour du conseil communautaire, les dossiers complets peuvent être consultés au siège de la Communauté de communes, du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h et le vendredi de 9h à 12h. Les techniciens se tiennent également à disposition pour apporter tout complément d'information.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables doivent adresser au président une demande écrite.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil communautaire, des budgets et des comptes de la communauté de communes et des arrêtés du président. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du président que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration (Article L. 2121-26 du CGCT).

Article 5 : Information des conseillers municipaux

Pour favoriser une meilleure circulation de l'information, les convocations, rapports et comptes rendus des réunions de l'intercommunalité sont adressés par voie électronique à tous les élus des conseils municipaux des communes (article 8 de la loi dite « Engagement et proximité » du 27 décembre 2019).

Sont concernés les avis de la conférence des maires, les convocations, les notes explicatives de synthèse, le rapport d'orientations budgétaires, le rapport d'activité de l'EPCI et les comptes rendus des débats. Ces documents sont transmis par mail ou mis à disposition de manière dématérialisée. Le délai de transmission est de quatre semaines, à l'exception des convocations

qui doivent être adressées aux élus en amont des réunions. Ces documents sont également consultables sur demande des conseillers municipaux au siège de la communauté de communes.

Article 6 : Questions orales

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires d'intérêt général. (Article L. 2121-19 du CGCT sur renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Il s'agit des questions diverses mentionnées à l'ordre du jour et traitées à la fin de chaque séance du conseil. Le président ou le vice-président compétent y répond directement.

Ces questions orales ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers présents.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le président se réserve le droit de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil communautaire dédiée. Si l'objet des questions orales le justifie, le président peut décider de les transmettre pour examen aux commissions thématiques concernées. Une réponse sera alors apportée lors de la séance suivante.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil communautaire, un débat portant sur la politique générale de la communauté de communes est organisé lors de la réunion suivante du conseil. Il ne peut y avoir plus d'un débat portant sur la politique générale de la communauté de communes par an.

Article 7 : Questions écrites

Chaque membre du conseil communautaire peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la communauté de communes ou l'action communautaire. Ces questions doivent être transmises au président au plus tard 48 heures avant la séance du conseil afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour apporter ses réponses.

Article 8 : 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 au plus tard 48 heures avant la tenue de 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 à la commission compétente.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 9 : Accès et tenue du public

Les séances du conseil communautaire sont publiques (article L. 2121-18 du CGCT sur renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

L'accès au public est autorisé dans la limite des places dédiées et dans le respect des règles de sécurité ou sanitaires en vigueur.

Le public est tenu d'observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes 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.

Un emplacement spécial est réservé à la presse.

Article 10 : Enregistrement des débats

Les séances du conseil peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (Article L.2121-16).

Afin de faciliter l'élaboration des procès-verbaux et la retranscription des débats, les séances du conseil font l'objet d'un enregistrement vocal sur support numérique.

Sa durée de conservation est laissée à l'appréciation du service Administration générale.

Article 11 : Séance à huis clos

Sur demande de cinq membres ou du président, le conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des suffrages exprimés, de se réunir à huis clos (article L. 2121-18 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil communautaire.

Lorsqu'il est décidé que le conseil communautaire se réunit à huis clos, le public -y compris les suppléants n'ayant pas droit de vote- ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Cette décision peut intervenir en cours de séance.

Article 12 : Présidence

Le conseil communautaire est présidé par le président de la communauté de communes et, à défaut, par un Vice-Président dans l'ordre des nominations (article L. 2121-14 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code), à savoir :

1. Sylvain GAUDY, Président
2. Martine LAPORTE, 1^{ère} Vice-Présidente
3. Franck SIMON-CHAUTEMPS, 2^{ème} Vice-Président
4. Thierry COTICHE, 3^{ème} Vice-Président
5. Michelle SUCHAUD, 4^{ème} Vice-Présidente
6. Thierry GAILLARD, 5^{ème} Vice-Président
7. Jean-Yves GRENOUILLET, 6^{ème} Vice-Président
8. Patrick AUBERT, 7^{ème} Vice-Président

Pour la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du président, la présidence de séance est assurée par le doyen d'âge de l'assemblée.

Pour le débat et le vote relatif au compte administratif, le président nomme son président de séance. Dans ce cas, le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président a seul la police des séances du conseil communautaire. Il déclare la séance ouverte, vérifie le quorum, dirige les débats, suspend la séance ou décide d'autoriser une suspension demandée pour une durée annoncée, il accorde la parole et maintient l'ordre, met aux voix les propositions et les délibérations, proclame les résultats, lève la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Au plus tard avant les questions diverses, le président rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations qui lui ont été accordées par le conseil communautaire par délibération n° 2020/07/30 du 29 juillet 2020 (Article L.2122-23 du CGCT).

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le président en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République (Article L.2121-16 du CGCT).

Article 13 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil de la CCCSO nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L. 2121-15 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Le président peut adjoindre à ce ou ces secrétaire(s) un ou plusieurs auxiliaire(s) pris en dehors de l'assemblée.

Article 14 : Quorum

Le conseil communautaire ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (article L. 2121-17 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code) soit à partir de 33 conseillers physiquement présents pour la CCCSO.

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation, 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.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de chaque point inscrit à l'ordre du jour et soumis à délibération.

Si un conseiller communautaire s'absente pendant la séance, entraînant la perte du quorum, le président doit en informer immédiatement l'assemblée, qui reportera les délibérations suivantes à l'ordre du jour d'une prochaine réunion du conseil communautaire.

Tout conseiller communautaire peut demander la vérification du quorum par appel nominal en cours de séance.

Article 15 : Suppléance - pouvoir

Tout conseiller communautaire empêché d'assister à une séance du conseil est tenu d'en informer le président avant chaque séance et de prévenir son suppléant le cas échéant (article L. 5211-6 du CGCT). A défaut, il est considéré absent.

- Pour les 38 communes de la CCCSO ayant un conseiller titulaire et un conseiller suppléant :

En cas d'empêchement, le conseiller pourra soit se faire remplacer par son suppléant, uniquement s'il a averti le président par courrier - papier ou électronique - avant la séance ou remis le

jour de la séance, soit donner un pouvoir à un conseiller titulaire d'une autre commune membre, par exemple au cas où le suppléant serait également empêché.

Cette procuration doit obligatoirement être écrite, datée, signée et fournie en début de séance. En cas de présence du suppléant alors que le titulaire empêché a donné pouvoir à un autre conseiller pour voter en son nom, le suppléant ne pourra siéger à la place du titulaire.

Un conseiller communautaire suppléant accompagnant le titulaire de sa commune est considéré comme faisant partie du public. Il n'est donc pas habilité à prendre part aux débats ni aux votes. Il est tenu aux obligations détaillées dans l'article 9 du présent règlement.

- Pour les 5 communes de la CCCSO ayant plusieurs conseillers titulaires :

Le conseiller empêché peut soit donner pouvoir à un autre conseiller titulaire de sa commune, soit à un conseiller titulaire d'une autre commune membre.

Sauf dispositions législatives particulières liées à un état d'urgence sanitaire, chaque conseiller communautaire ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Un conseiller amené à quitter la réunion prématurément peut également donner pouvoir en cours de séance ou se faire remplacer par son suppléant, le cas échéant.

A toutes fins utiles, un modèle de pouvoir est systématiquement joint à la convocation du conseil communautaire.

Tout conseiller de la CCCSO amené à s'absenter en cours de séance doit en informer le président avant de quitter la salle de réunion. Il sera invité à signer le registre des délibérations en faisant mention de l'heure de son départ.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DÉBATS

Article 16 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance du conseil, le président fait l'appel des présents, cite les procurations, constate le quorum et fait désigner un secrétaire de séance.

Ensuite, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont soumises au conseil communautaire.

Elles peuvent être exposées par le président lui-même ou par un rapporteur qu'il désigne parmi les vice-présidents en charge des dossiers présentés, en fonction des thématiques suivantes :

- Finances / Administration générale : Martine LAPORTE
- Ressources Humaines : Franck SIMON-CHAUTEMPS
- Aménagement du cadre de vie / Urbanisme / Habitat / Bâti-logements-espaces verts / Numérique : Thierry COTICHE
- Développement de l'économie et des énergies renouvelables / Economie locale / Tourisme / Industrie : Michelle SUCHAUD
- Eau / Assainissement / Cadre environnemental : Thierry GAILLARD
- Enfance-jeunesse / Culture / Vie associative / Santé : Jean-Yves GRENOUILLET
- Collecte et au Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés / Economie Circulaire (CTDMA-EC) : Patrick AUBERT.

Le président accorde la parole en cas de réclamation d'un conseiller sur l'affaire qui est soumise au conseil. Il peut également la retirer au conseiller qui trouble le bon déroulement de la séance.

Le président met fins aux débats après avoir constaté que l'ensemble des conseillers souhaitant prendre la parole ont pu intervenir ou lorsqu'il estime que toutes les informations nécessaires à la prise de décisions ont été délivrées.

Article 17 : Suspension de séance

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

Le président décide d'autoriser ou non toute demande de suspension de séance formulée par un conseiller communautaire.

La durée des suspensions est fixée par le président et mentionnée au procès-verbal.

Article 18 : Modalités de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (article L. 2121-20 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code) sauf dispositions contraires prévues par la loi ou les règlements en fonction de l'objet des votes. Les abstentions ainsi que les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des suffrages exprimés.

Pour voter les délibérations, le conseil communautaire peut avoir recours à trois modes de scrutin : un scrutin ordinaire et deux types de scrutins formels (article L.2121-21 du CGCT) : les scrutins public et secret.

- Le scrutin ordinaire (arrêt du CE du 22 janvier 1960) est le vote à main levée, ou assis / debout. Le président et le secrétaire de séance comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions. Le président calcule ensuite la majorité et détermine l'issue du vote qui sera reportée sur la délibération ainsi qu'au procès-verbal.

Pour les affaires courantes, c'est ce mode de scrutin qui est utilisé par le conseil de la CCCSO.

- Le scrutin public est le vote par appel nominal. Il a lieu lorsqu'un quart des conseillers communautaires présents le demandent. Le président procède alors à l'appel nominal des votants, qui indiquent le sens de leur vote. Ces informations doivent être reportées au procès-verbal et au registre des délibérations.

- Le scrutin secret est le vote à bulletin secret. Il a lieu lorsqu'un tiers des conseillers communautaires présents le demandent ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une présentation. Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, le candidat le plus âgé est élu.

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.

Lorsque le scrutin public et le scrutin secret sont demandés simultanément, le scrutin secret l'emporte (arrêt CE du 15 mai 1908).

Pour les votes à scrutin ordinaire et public, lorsqu'il y a partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 19 : Conseillers intéressés

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, que ce soit en leur nom personnel ou en tant que mandataires. En conséquence, les membres du conseil intéressés ne peuvent prendre part ni au débat, ni au vote de la délibération. Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote.

Lorsqu'un conseiller est concerné par ces dispositions, il doit en informer oralement le président de séance, avant l'examen de la délibération. Mention du conseiller intéressé doit également être portée au procès-verbal et sur la délibération (Article L. 2131-11 du CGCT ; Loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique).

Article 20 : Agents de la Communauté de communes

Les agents de la CCCSO assistent à la réunion du conseil communautaire pour appui technique sur demande expresse du président ou d'un vice-président délégué. Ils ne prennent la parole que sur invitation du président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique territoriale, qu'ils soient titulaires ou contractuels.

Article 21 : Débat d'orientation budgétaire

La communauté de communes n'est pas concernée par l'obligation de tenue d'un débat d'orientation budgétaire (Article L.2312-1 du CGCT). Néanmoins le président se réserve la possibilité de convoquer le conseil communautaire, dans les mois qui précèdent le vote du budget, pour une présentation des travaux de préparation budgétaire réalisés par la commission Finances, suivie d'un débat.

Article 22 : Procès-verbal ou compte-rendu

Le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver les faits et décisions des séances du conseil communautaire. Il est approuvé et signé par les conseillers communautaires présents à la séance (CE, 10 février 1995, Cne de Coudekerque-Branche). Le procès-verbal est conservé dans un registre consultable au siège de la CCCSO aux horaires d'ouverture des bureaux. Ce document contient les éléments nécessaires à l'information du public, des services du contrôle de légalité, voire du juge administratif en cas de contestation. Il est co-signé par le secrétaire de séance et le président.

Toute personne qui en fait la demande peut recevoir le procès-verbal ou le consulter (article L. 2121-26 du CGCT). A noter que ce document ne constitue pas une mesure de publicité des délibérations.

Au début de chaque séance du conseil, 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 pouvant tenir lieu de compte rendu (CE, 5 décembre 2007, Cne de Forcalqueiret), il s'agit du document unique établi. Dans les huit jours, il est affiché au siège de l'intercommunalité et également publié sur le site internet. Un affichage intérieur est toléré considérant que les bureaux de la CCCSO disposent d'une large amplitude des horaires d'ouverture. Le procès-verbal est annexé au dossier de convocation à la séance suivante du conseil communautaire.

Article 23 : Affichage des délibérations

Les délibérations deviennent exécutoires après transmission aux services du contrôle de légalité de la Préfecture et après avoir été affichées au siège de l'intercommunalité. Si le panneau d'affichage extérieur n'offre pas la place suffisante à l'affichage des délibérations, ces dernières sont affichées à l'intérieur des locaux et consultables aux horaires d'ouverture.

CHAPITRE 4 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CDSP)****Textes de référence :**

Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession

Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession

Articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5 du Code général des collectivités territoriales

Article 24 : Composition et rôle des membres**1.1 - Présidence**

Le Président de la Communauté de communes est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) et de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) ou Commission d'ouverture des plis (COP).

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission (CAA Lyon, 20 novembre 2003, *Département du Rhône*, req.n°98LY00755).

1.2 - Composition - Membres à voix délibérative

La commission est composée :

- du Président de la Communauté de communes, président de droit de la commission, ou de son représentant, président ;
- de cinq membres titulaires, élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants (Article L.1411-5 et D.1411-3 du CGCT).

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus (Article D. 1411-4 du CGCT).

La liste ne doit pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attirer un suppléant à un titulaire.

En cas d'absence temporaire d'un membre titulaire, il peut être remplacé par un des membres suppléants.

Conformément à la délibération n°2020/09/02 du Conseil communautaire en date du 15 septembre 2020, sont élus membres de la CAO pour la durée du mandat les Conseillers communautaires suivants :

Membres titulaires	Membres suppléants
Joël LAINE	Jean-Yves GRENOUILLET
Alain CALOMINE	Thierry GAILLARD
Gérard MAGOUTIER	Nicolas DERIEUX
Martine LAPORTE	Christine SALADIN
Patrick AUBERT	Serge LAGRANGE

1.3 - Membres à voix consultative

1.3.1 - Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Peuvent participer aux réunions de la CAO avec voix consultative :

- les agents compétents en matière de marchés publics,
- les agents compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- tout assistant à la maîtrise d'ouvrage chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le Président de la Commission :

- le comptable public,

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

1.3.2 - Commission de Délégation de Service Public (CDSP) ou Commission d'ouverture des plis (COP)

Peuvent participer à la CDSP ou COP avec voix consultative :

- les agents compétents en matière de concessions,
- les agents des directions pilotes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- tout assistant à la maîtrise d'ouvrage chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le Président de la Commission :

- le comptable public,

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Article 25 : Compétences

2.1 - Compétences de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Dans un objectif de transparence et bonne gestion de l'achat public, la commission d'appel d'offres exerce une mission complémentaire dite facultative aux rôles obligatoires qui lui sont dévolus par la réglementation.

2.1.1 - Compétences obligatoires et facultatives de la CAO

Conformément à l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commission d'Appel d'Offres (CAO) est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Compétences obligatoires

Condition de seuils de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
<p>Marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées (*)</p> <p>Pouvoir adjudicateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 209 000 €HT en fournitures et services - 5 225 000 €HT en travaux <p>Entité adjudicatrice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 418 000€ HT en fournitures et services - 5 225 000 M€HT en travaux 	Utilisation d'une procédure formalisée (art. 42 de l'ordonnance n° 2015-899)	<p>Pouvoir adjudicateur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appel d'offres (AO) - Procédure Concurrentielle avec Négociation (PCN) - Dialogue compétitif (DC) <p>Entité adjudicatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procédure négociée avec mise en concurrence préalable (PNMCP) 	Choix de l'attributaire
<p>Marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées (*)</p> <p>Pouvoir adjudicateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 209 000 €HT en services - 5 225 000 €HT en travaux <p>Entité adjudicatrice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 418 000€ HT en services - 5 225 000 M€HT en travaux 	<p>Concours (art. 8 de l'ordonnance n°2015-899)</p> <p>Lorsqu'ils comprennent des travaux soumis à la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 dite loi MOP :</p> <p>Marchés de conception réalisation (art.33 de l'ordonnance n°2015-899)</p> <p>Marchés globaux de performance (art.34 de l'ordonnance n°2015-899)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concours (notamment maîtrise d'œuvre), - Marché de conception réalisation - Marché global de performance 	<p>Avis motivé sur les candidatures et les projets ;</p> <p>La CAO permanente ou spécifiquement élue pour l'opération constitue le collège « élus » du jury</p>
Tout projet d'avenant entraînant une augmentation de plus de 5 % sur un marché dont l'attribution relevait de la CAO (L.1414-4 CGCT)	Exclusion des modifications unilatérales	Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO	Avis simple (**)

(*)Les montants cités correspondent aux seuils de procédures formalisées et sont actualisés en même temps que ces derniers.

(**) L'avis simple ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché ou conclure un avenant.

Compétences facultatives : Commission des marchés après procédure adaptée

Condition de seuils de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la Commission MAPA
Marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées (*)	Utilisation d'une procédure non formalisée (Art. 28, 29 et 30 du décret n°2015-360)	Marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques Marchés publics de services juridiques de représentation Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables	Avis simple avant attribution (**)
Marchés dont le montant est inférieur aux seuils de procédures formalisées(*)	Utilisation d'une procédure formalisée (art. 42 de l'ordonnance n°2015-899)	Pouvoir adjudicateur - Appel d'offres (AO) - Procédure Concurrentielle avec Négociation (PCN) - Dialogue compétitif (DC) Entité adjudicatrice - Procédure négociée avec mise en concurrence préalable (PNMCP)	Avis simple avant attribution (**)
Marchés de travaux compris entre 209 000€HT et 5 225 000 €HT (*)	Procédure adaptée	Procédure adaptée Petit(s) lot(s) (art. 22 du décret n°2016-360)	Avis simple avant attribution (**)
Marchés de fournitures et de services compris entre 209 000 €HT et 418 000 €HT(*)	Procédure adaptée	Procédure adaptée (seuils applicables aux entités adjudicatrices)	Avis simple avant attribution (**)
Avenant	Avenant (tous confondus) supérieurs à 5 % du montant initial	Toutes procédures soumises à compétence facultative de la CAO	Avis simple avant signature (**)

(*) Les montants cités correspondent aux seuils de procédures formalisées et sont actualisés en même temps que ces derniers.

(**) L'avis simple ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché ou conclure un avenant

2.1.2 - Procédures ne relevant pas du champ de compétence de la CAO

Conformément à l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 relative aux marchés publics, les procédures suivantes ne relèvent pas de la compétence de la CAO :

- Les marchés dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ne sont pas attribués par la CAO, quand bien même il est fait recours à une procédure formalisée pour leur conclusion.
- A l'inverse, les marchés dont la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée mais conclus en procédure adaptée par dérogation (art. 28 et 29 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics) ou selon un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (art. 30 du décret n° 2016-360), ne sont pas attribués par la CAO.
- Les « petits lots » (art. 22 du décret n°2016-360) donnent lieu à une procédure adaptée et dès lors ne relèvent pas du champ de compétence de la CAO.
- Les marchés exclus du champ d'application de l'ordonnance ne relèvent pas du champ de compétence de la CAO (articles 14 et 15 de l'ordonnance n° 2015-899, relatifs aux marchés exclus -articles 17 et 18 de l'ordonnance n° 2015-899, relatifs à la quasi régie et à la coopération public-public).

2.2 - Compétences de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) ou Commission d'ouverture des plis (COP)

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission de Délégation de Service Public ou Commission d'Ouverture des Plis est compétente pour :

- Ouvrir les plis contenant les candidatures et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contient chacune des candidatures.
- Dresser 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 et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.
- Ouvrir les plis contenant les offres et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contiennent chacune des offres.
- Émettre un avis sur les offres.

D'autre part, conformément à l'article L.1411-6 du CGCT, tout projet d'avenant à un contrat de concession entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la Commission d'ouverture des plis (COP), préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

Article 26 : Fonctionnement

3.1 - Règles de convocation

Les convocations sont adressées par courriel aux membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission. Si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la Commission est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum. Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec priorité accordée aux titulaires.

3.2 - Quorum

3.2.1 - Compétence obligatoire

Le quorum est indispensable lorsque la Commission d'Appel d'offres et la Commission de Délégations de Services Publics interviennent dans le cadre de leurs compétences obligatoires. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, et sous réserve du respect du principe de la représentation proportionnelle (article L.1411-5 du CGCT). Il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total). En l'absence du Président de la commission ou de l'un de ses suppléants la réunion ne peut pas avoir lieu.

3.2.2 - Compétence facultative

Le quorum n'est pas requis lorsque la Commission d'Appel d'offres intervient dans le cadre de ses compétences facultatives (Commission MAPA). En l'absence du Président de la commission, la réunion ne peut pas avoir lieu.

3.3 - Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la CAO et de la CDSP est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public lorsqu'il est présent.

3.4 - Réunions non publiques

Les réunions de la CAO et de la CDSP ne sont pas publiques. Les candidats au marché ou à la concession ne peuvent donc pas y assister. Cette règle est également valable pour les réunions des jurys.

3.5 - Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste, et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Rappel : une seule liste de candidats a été déclarée pour l'élection des membres de la CAO. Idem pour la CDSP.

3.6 - Confidentialité

Les membres de la CAO et de la CDSP, ainsi que toute autre personne appelée à participer à leurs réunions, sont tenus à **une stricte confidentialité** à l'égard des informations non publiques dont ils pourraient prendre connaissance :

- à l'occasion des réunions de la Commission ;
- dans tous les documents transmis par les soumissionnaires ;
- lors des échanges avec les soumissionnaires, quel que soit leur support ;
- sur les arguments échangés lors des délibérations.

Constituent notamment des informations non publiques pour lesquelles est de rigueur :

- les rapports d'analyse des offres ;
- les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires protégées par le secret en matière commerciale et industrielle.
- Il s'agit notamment des procédés (savoir-faire, description des matériels ou logiciels utilisés, du personnel employé ou contenu des activités de recherche/développement), des informations économiques et financières (chiffre d'affaires, documents comptables, effectifs, organigrammes, etc.) et des stratégies commerciales (prix pratiqués, remises, etc.) des entreprises soumissionnaires ;
- les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle (innovations, solutions proposées, etc.).

3.7 - Prévention des conflits d'intérêts

Tout d'abord, l'article L.1524-5 du CGCT interdit aux élus de participer à une Commission d'Appel d'Offres ou à une Commission de Délégation de Service Public lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public ou d'une concession et lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- Ils sont mandataires de la collectivité au sein du conseil d'administration de la société d'économie mixte ;
- Ils exercent les fonctions de membre ou de président du conseil d'administration, de président-directeur général ou de membre ou de président du conseil de surveillance de la société d'économie mixte.

De plus, avant chaque séance de la CAO ou de la COP, les élus membres doivent déclarer :

- si, à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts au regard de la procédure de passation de marché public ou de concession concernée ;
- si des circonstances sont susceptibles de le placer à court terme en situation de conflit d'intérêts.

Pour rappel, en application de loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique :

« les personnes titulaires d'un mandat électif (...) exercent leur fonction avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. »

L'article 2 de cette même loi définit le conflit d'intérêts comme :

« toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Un membre de la commission peut se trouver en situation de conflit d'intérêt dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- a) il est soumissionnaire en qualité de personne physique,
- b) il est membre de l'organe officiel, de l'organe de surveillance ou de tout autre organe appartenant à un soumissionnaire ayant le statut de personne morale,
- c) il est associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif du soumissionnaire,
- d) il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie,
- e) il est un proche des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politique, etc.),
- f) il intervient en qualité de conseil des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus,

g) il a participé à la préparation de documents pour le compte du candidat ou du soumissionnaire lors d'une procédure donnée.

Article 27 : Dispositions spécifiques à la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Article 4.1 - Jury

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de marché de conception/réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire lorsque l'acheteur est soumis à la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 dite loi « MOP ».

Conformément à l'article 89 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres font partie du jury. Dès lors, la collectivité aura le choix de recourir, soit à la Commission d'Appel d'Offres permanente, soit à une Commission d'Appel d'Offres spécifiquement élue pour l'opération concernée.

Le présent règlement intérieur s'applique également au jury.

Il est précisé que d'autres membres élus de la collectivité ne peuvent siéger au sein du jury au titre des autres collèges le composant (Réponse ministérielle n°44524 JOAN 5 mai 2009). De même, sous réserve de la décision du président du jury, aucun agent de la collectivité ne peut siéger au sein du jury avec voix délibérative.

Article 4.2 - Règles de vote

En cas de partage égal des voix, le Président de la commission a voix prépondérante.

CHAPITRE 5 : ORGANISATION DES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES

Article 28 : Création

Les commissions intercommunales sont créées par délibération du conseil communautaire au regard des compétences exercées par la Communauté de communes Creuse Sud-Ouest. Par délibération n°2020/09/01 en date du 15.09.2020, le conseil de la CCCSO a décidé de créer 14 commissions intercommunales :

- Commission « *Développement économique, Numérique et Economie locale* »
- Commission « *Energies renouvelables et Industrie* »
- Commission « *Accueil, Attractivité et Tourisme* »
- Commission « *Habitat, Urbanisme et PLUi* »
- Commission « *Gestion des infrastructures intercommunales* »
- Commission « *Espaces naturels, Rivières et Forêts* »
- Commission « *Chemins de randonnée* »
- Commission « *Eau potable et Assainissement* »
- Commission « *Culture et Vie associative* »
- Commission « *Enfance-jeunesse* »
- Commission « *Economie circulaire* »
- Commission « *Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés (CTDMA)* »
- Commission « *Ressources Humaines* »
- Commission « *Finances* »

Par ailleurs, le conseil communautaire peut décider de créer des commissions intercommunales temporaires ou des groupes de travail *ad hoc* afin d'examiner des affaires spécifiques.

Article 29 : Rôle

Ces commissions constituent un lieu de débats, d'échanges et de travail, avant l'arbitrage au sein d'autres instances.

Elles sont chargées d'étudier toutes demandes, opportunités, projets, dossiers en lien avec leurs compétences et préparer les propositions qui seront soumises au conseil communautaire.

Les commissions thématiques intercommunales n'ont aucun pouvoir de décision. Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Article 30 : Composition

Le conseil communautaire fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et procède à leur désignation. Les membres de ces commissions sont élus au scrutin secret, sauf si le conseil décide à l'unanimité d'avoir recours à un autre mode de scrutin. Les membres peuvent être désignés parmi les conseillers communautaires titulaires et suppléants, ainsi que les conseillers municipaux non-conseillers communautaires. Le conseil peut également désigner des membres issus du tissu associatif, des acteurs économiques locaux, des administrés.

Par délibération n°2020/10/17 du 27/10/2020, le Conseil de la CCCSO a procédé à l'élection des membres siégeant au sein des Commissions Thématiques Intercommunales. La liste des membres a été complétée par la délibération n°2020/12/13.

Article 31 : Fonctionnement

Ces instances sont convoquées par le président, qui en est président de droit, dans les huit jours suivant leur constitution, ou à plus bref délai, à la demande de la majorité des membres qui les composent.

Lors de la première réunion de chaque commission, il est procédé à la désignation d'un vice-président afin que ce dernier puisse convoquer les membres de la commission et présider la réunion en cas d'absence ou d'empêchement du président.

Chaque commission se réunit ensuite lorsque le président le juge utile, avec obligation de réunion à la demande de la majorité des membres.

La convocation est adressée au moins cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion par courrier électronique à l'ensemble des membres sauf s'ils font la demande d'un envoi papier à leur domicile ou à toute autre adresse de leur choix.

La convocation précise l'ordre du jour de la réunion de la commission et, le cas échéant, est accompagnée de documents nécessaires à la réflexion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil communautaire. Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président deux jours au moins avant la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

En cas d'empêchement, le membre d'une commission peut être remplacé pour une réunion par un conseiller municipal de la même commune désigné par le maire, qui doit veiller, dans sa désignation, à respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus (Article L. 2121-22 du CGCT).

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 agents de la CCCSO peuvent participer aux réunions des commissions en tant que membres qualifiés, à la demande expresse du président ou d'un vice-président délégué.

Un compte rendu de réunion est établi à l'issue de chaque séance et transmis à chaque membre de la commission, ainsi qu'à l'ensemble des Conseillers municipaux par courrier électronique dans les plus brefs délais.

CHAPITRE 6 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Article 32 : Composition

Le bureau de la communauté est composé du président, des vice-présidents et éventuellement d'autres membres du bureau (article L. 5211-10 du CGCT).

Par délibération n°2020/07/02 en date du 17 juillet 2020, le conseil communautaire de la CCCSO a fixé la composition du bureau comme suit :

- Le président ;
- 7 vice-présidents.

Article 33 : Fonctions

Les vice-présidents peuvent recevoir délégation d'une partie des fonctions du Président (article L. 5211-9 du CGCT).

Par arrêtés n°2020/07, 2020/08, 2020/09, 2020/10, 2020/11A, 2020/12A, 2020/13A, 2020/14 en date du 24/07/2020, les délégations données aux vice-présidents sont les suivantes :

- 1^{ère} Vice-Présidence déléguée aux Finances et à l'Administration générale
- 2^{ème} Vice-Présidence déléguée aux Ressources Humaines
- 3^{ème} Vice-Présidence déléguée à l'Aménagement du cadre de vie, à l'Urbanisme, à l'Habitat, au Bâti-logements-espaces verts et au Numérique.
- 4^{ème} Vice-Présidence déléguée au Développement de l'économie et des énergies renouvelables, à l'Economie locale, au Tourisme et à l'Industrie
- 5^{ème} Vice-Présidence déléguée à l'Eau, à l'Assainissement et au Cadre environnemental
- 6^{ème} Vice-Présidence déléguée à l'Enfance-jeunesse, la Culture et la Vie associative et à la Santé
- 7^{ème} Vice-Présidence déléguée à la Collecte et au Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés et à l'Economie Circulaire (CTDMA-EC).

Le président peut décider à tout moment de retirer les délégations qu'il a données à un vice-président. Dans ce cas, le conseil doit se prononcer sur le maintien du vice-président concerné dans ses fonctions (Article L.2122-18 du CGCT).

Article 34 : Attributions

Le bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire (article L. 5211-10 du CGCT).

Par délibération du conseil n°2017/07/31 en date du 29 juillet 2020, les délégations données au bureau de la CCCSO sont les suivantes :

- Prendre toute décision concernant la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, pour des marchés dont le montant initial est compris, lorsque les crédits sont prévus au budget, entre 12 000,00 € HT et jusqu'à la limite des marchés à procédure adaptée, lorsque les crédits sont prévus au budget.
- Autoriser toutes les demandes de subventions au profit de la Communauté de communes et d'approuver les plans de financements correspondants, ainsi que toute modification de ceux-ci, en conformité avec les autorisations budgétaires ou en vue de faire confirmer des financements permettant l'inscription ultérieure des opérations au budget.

Article 35 : Organisation des réunions

Le bureau communautaire de la CCCSO prévoit une fréquence de réunion bimensuelle, en général le mardi à 18h30 au siège de la communauté de communes. Toutefois le président peut choisir de convoquer le bureau chaque fois qu'il le juge utile.

La convocation mentionnant l'ordre du jour de la réunion est établie par le président. Elle est adressée aux membres du bureau au moins cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion.

Article 36 : Tenue des réunions

Les réunions du bureau ne sont pas publiques. Elles sont organisées au siège de la CCCSO, ou en cas d'indisponibilité de la salle de réunion, dans tout autre équipement géré par la communauté de communes.

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

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

Toute réunion du bureau fait l'objet d'un relevé de décisions.

Le président rend compte des décisions prises par le bureau dans le cadre de ses délégations, au cours de la réunion suivante du conseil communautaire.

CHAPITRE 7 : LA CONFERENCE TERRITORIALE

Article 37 : Composition

La Conférence des Maires réunit les Maires des 43 communes membres de l'intercommunalité. Seuls les Maires peuvent y siéger.

Article 38 : Rôle et Fonctionnement

Lorsque le bureau n'est pas composé de l'ensemble des maires des communes membres du territoire, la création de la conférence territoriale des maires constitue une obligation. La conférence des maires est présidée par le président de la communauté de communes. Elle se réunit, sur un ordre du jour déterminé, à la demande du président ou d'un tiers des maires et dans la limite de quatre fois par an. Il s'agit d'un outil de gouvernance complémentaire au conseil communautaire ayant pour objectif de renforcer le dialogue entre les maires et entre la communauté de communes et ses communes membres (article 1 de la loi dite « Engagement et proximité » du 27 décembre 2019).

Article 39 : Modalités de réunion

La Conférence des Maires se réunit à l'espace culturel Claude Chabrol à Sardent, à la Salle Confluences à Bourganeuf ou dans tout autre lieu décidé par le Président.

Les initiations des membres de la Conférence des Maires sont adressées par voie dématérialisée, par le Président au moins cinq jours francs avant la réunion. Ce délai peut être ramené à un jour franc en cas d'urgence. La Conférence des Maires peut également se réunir à la demande d'un tiers des Maires. L'ordre du jour est arrêté par le Président. Les membres de la Conférence des Maires peuvent proposer au Président d'inscrire à l'ordre du jour toute question relevant des compétences de la Communauté de Communes.

La Conférence des Maires peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour du Conseil Communautaire. Pour autant, elle n'a pas de pouvoir décisionnaire. Ses réunions ne sont pas publiques. Les agents de la CCCSO peuvent participer aux réunions de la Conférence des Maires en tant que membres qualifiés, à la demande expresse du Président.

Les conclusions des orientations et débats de la Conférence des Maires font l'objet d'un relevé de décisions transmis à tous les conseillers communautaires et municipaux.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 40 : Bulletin d'information générale

La communauté de communes publie un magazine intercommunal baptisé « Com'Vous ». Sa fréquence de parution et son calendrier d'élaboration sont fixés par le Président. Cette publication réserve un espace d'expression pour les conseillers élus. La répartition de cet espace est fixée par le conseil communautaire.

Article 41 : 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.

Article 42 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil communautaire de la Communauté de communes Creuse Sud-Ouest, dès sa transmission au contrôle de légalité. Un nouveau règlement intérieur doit être adopté à chaque renouvellement du conseil dans les six mois qui suivent son installation. Dans l'attente, le règlement adopté par le précédent organe délibérant demeure en vigueur.