Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

COMMUNAUTE DE COMMUNES LOUE LISON

REGLEMENT INTERIEUR

DE LA

COMMUNAUTE

DE COMMUNES

LOUE LISON

Projet de Règlement intérieur adopté le 29 septembre 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

SOMMAIRE

	Page
TITRE 1 : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE	**3**
CHAPITRE 1 : INSTALLATION ET ATTRIBUTIONS	**3**
- Section 1 : Installation	**3**
- Section 2 : Attributions	**3**
CHAPITRE 2 : PRESIDENCE DU CONSEIL	**3**
CHAPITRE 3 : REUNION DU CONSEIL	**3 - 7**
- Section 1 : Fréquence et lieux	**3 - 4**
- Section 2 : Convocation	**4**
- Section 3 : Titulaire, suppléant et excusé	**4**
- Section 4 : Quorum	**5**
- Section 5 : Secrétaire de séance	**5**
- Section 6 : Ordre du jour	**5**
- Section 7 : Déroulement de la séance	**5 - 6**
- Section 8 : Question préalable	**6**
- Section 9 : Clôture discussion	**6**
- Section 10 : Vote	**6 - 7**
- Section 11 : Procès-verbal	**7**
- Section 12 : Public	**7**
- Section 13 : Retransmission en direct et enregistrements des séances	**7**
- Section 14 : Personnel territorial et intervenants extérieurs	**7**
- Section 15 : consultation des projets de DSP	**7**
CHAPITRE 4 : POLICE DES SEANCES DU CONSEIL	**8**
CHAPITRE 5 : COMPTE RENDU DES SEANCES DU CONSEIL	**8-9**
- Section 1 : Affichage	**8**
- Section 2 : Extrait des délibérations	**8**
- Section 3 : Procès-verbal	**9**
- Section 4 : Acte réglementaire	**9**
- Section 5 : Documents budgétaires	**9**
TITRE 2 : LES CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES	**9 - 10**
- Section 1 : Débat d'Orientations Budgétaires	**9**
- Section 2 : Informations des conseillers et accès aux dossiers	**9 - 10**
- Section 3 : Questions orales ou écrites	**10**
- Section 4 : Amendements et propositions	**10**
- Section 5 : Suspension de séances	**10**
- Section 6 : Saisine des services communautaires	**10**
TITRE 3 : LE BUREAU	**11**
TITRE 4 : CONSEILLERS DELEGUES	**11**
TITRE 5 : LES COMMISSIONS	**11 – 13**
- Section 1 : Commissions permanentes	**11 – 12**
- Section 2 : Composition	**12**
- Section 3 : Fonctionnement	**12 – 13**
- Section 4 : Commissions spéciales	**13**
TITRE 6 : CONSEIL DES MAIRES	**13**
TITRE 7 : CLECT	**13 – 16**
TITRE 8 : MISSIONS D'INFORMATION ET D'EVALUATION	**16**
TITRE 9 : EXPRESSION DE LA MINORITE DANS LES SUPPORTS D'INFORMATION DE LA CCLL	**16**
TITRE 10 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR	**16**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

TITRE 1 : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

CHAPITRE 1 : INSTALLATION ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL

- **SECTION 1 : INSTALLATION**

Le conseil communautaire est composé de conseillers titulaires et suppléants dont le nombre est fixé par arrêté préfectoral n° 25-2025-10-06-00003 du 6 octobre 2025.

Les conseillers communautaires sont élus au suffrage universel à chaque renouvellement général des conseils municipaux des communes membres.

Le conseil communautaire se réunit au plus tard le vendredi de la quatrième semaine qui suit l'élection des Maires.

Lors de la première séance, le conseil communautaire procède à l'élection de son Président et des Vice-présidents -es et du Bureau.

- **SECTION 2 : ATTRIBUTIONS**

Le conseil règle par ses délibérations les affaires qui sont de la compétence de la CCLL.

Il peut déléguer à son Président, aux Vice-présidents(es) par subdélégation ou à son Bureau certaines de ses attributions (art. L5211-10 CGCT & L 2122-22).
Lors de chaque réunion de conseil, il est rendu compte par le Président, les Vice-présidents(es) et le Bureau des travaux effectués dans le cadre des délégations qui leur ont été respectivement accordées.

CHAPITRE 2 : PRESIDENCE DU CONSEIL

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président est présidée par le doyen d'âge du conseil ; le Président élu prend aussitôt la présidence.

Le Président ou, à défaut celui qui le remplace (un(e) Vice-Président(e) dans l'ordre des nominations) préside le conseil. Il a seul la police des séances du conseil. Il dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l'ordre.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le Président peut assister à la discussion mais ne peut pas participer aux débats ni au vote ni recevoir de pouvoir pour voter.
Le conseil élit alors parmi ses membres le président de séance.

Le Président ouvre la séance, donne lecture des excuses, procurations et suppléances, constate que le quorum est atteint, procède à la lecture des communications de la vie de la CCLL.
En outre, il contrôle avec 2 scrutateurs désignés à cet effet le bon déroulement des scrutins secrets.

Dans le cadre des délégations qu'il confie aux Vice-présidents(es), le Président les réunit régulièrement en Exécutif pour faire le point sur les missions déléguées.

CHAPITRE 3 : REUNION DU CONSEIL

- **SECTION 1 : FREQUENCE ET LIEUX**

Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre. Le Président peut réunir le conseil chaque fois qu'il le juge utile et il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du conseil. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet - 08/10/2026

Le conseil se réunit dans toutes les salles municipales en capacité d'accueillir les conseillers assis et idéalement avec un support pour leur dossier.

Pour le vote des budgets, la séance a lieu dans une salle de la commune siège de la CCLL.

Tenant compte de la réglementation sanitaire, la salle devra également permettre de respecter les conditions sanitaires requises.

- **SECTION 2 : CONVOCATION**

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.
Elle est adressée aux conseillers communautaires sous quelque forme que ce soit au domicile des conseillers sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. Par principe, elles sont adressées par courriel mais en l'absence d'équipement la forme traditionnelle s'applique (courrier). L'envoi à la Mairie de la commune qu'il représente est irrégulier.

Sont annexés à la convocation :

- L'ordre du jour
- Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération ainsi que les annexes le cas échéant
- La liste des décisions prises dans le cadre des délégations
- Le procès-verbal de la séance précédente s'il n'a pas déjà été envoyé entre temps

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à 1 jour franc. Dans ce cas, le Président rend compte dès l'ouverture de la séance du conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance postérieure.

Dans le cas d'une délégation de service public, les documents sur lesquels se prononcera le conseil sont transmis aux conseillers 15 jours avant la séance.

Pour le vote des budgets primitifs, le délai de communication du projet de budgets est de **12 jours** au moins avant la séance d'examen. Il est à distinguer du délai de convocation qui reste à 5 jours francs.

Les conseillers municipaux qui ne sont pas membres de la CCLL sont également informés des affaires de l'EPCI qui font l'objet d'une délibération (art. L5211-40-2 CGCT).
Ils reçoivent à ce titre pour information la convocation, l'ordre du jour et le pré-rapport des conseils communautaires ainsi que les comptes-rendus.
Le mode d'envoi est par principe le courriel à une adresse personnelle ou à défaut via un mail aux mairies, à charge pour les mairies de diffuser l'information.

- **SECTION 3 : TITULAIRE, SUPPLEANT ET EXCUSE**

Un conseiller titulaire empêché d'assister à une séance doit se faire remplacer selon le cas :

- En priorité par un suppléant s'il en dispose. C'est le cas pour les communes qui dispose d'UN siège. Le suppléant en informe le Président en début de séance et matérialise sur la feuille d'émargement la suppléance.
- Par un autre titulaire de sa commune, quand la commune dispose de plusieurs sièges ou le titulaire d'une autre commune ; le délégué titulaire peut donner pouvoir écrit de voter, en son nom, à un titulaire de son choix. Ce délégué ne peut être porteur qu'un d'un seul pouvoir. Exceptionnellement en situation d'état d'urgence sanitaire un titulaire peut détenir deux procurations.

Le pouvoir ne peut prendre la forme d'un simple courriel. En revanche il est possible d'adresser par courriel le scan d'un courrier octroyant un pouvoir dument signé. La CCLL tient à disposition des conseillers un modèle type de pouvoir.
Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.
Les pouvoirs doivent être remis au Président en début de séance ou parvenir par courrier le jour de la séance ou par courriel avant 17h.
Tout membre empêché d'assister à une séance doit, autant que faire se peut, en informer le Président au plus tard à 12h le jour du conseil.
Il est, en ce cas porté au procès-verbal comme absent excusé. Dans le cas contraire, il est porté comme absent non excusé.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260930-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

- **SECTION 4 : QUORUM**

Le conseil ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres assiste à la séance. Le quorum (la moitié + un) s'apprécie au début de la séance, à l'issue de chaque suspension de séance et à chaque fois qu'est mis en discussion un point de l'ordre du jour et non lorsqu'il est procédé au vote au sujet de ce point à l'ordre du jour.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le conseiller absent ayant donné pouvoir à un titulaire. Par contre, un conseiller suppléant remplaçant un titulaire absent entre dans ce calcul. Exceptionnellement en situation d'état d'urgence sanitaire, le quorum est fixé à 1/3.

Si 30 minutes après l'heure fixée pour la réunion, la séance ne peut être ouverte faute d'un nombre suffisant de conseillers présents, elle est ajournée.
Ce fait est consigné au registre des délibérations.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le conseil ne s'est pas réuni en nombre suffisant pour délibérer valablement, une deuxième convocation, avec le même ordre du jour et mention expresse du défaut de quorum, doit lui être adressée à 3 jours d'intervalle au moins.
A cette seconde séance, le conseil peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de conseillers présents.

- **SECTION 5 : SECRETAIRE DE SEANCE**

Au début de chacune des séances, le conseil nomme parmi ses membres, un conseiller pour remplir les fonctions de secrétaire.

Ce ou ces derniers constate(nt) si le quorum est atteint, vérifie(nt) la validité des pouvoirs, assiste(nt) le Président pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.
Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Le Président peut adjoindre à ce secrétaire un ou plusieurs auxiliaires pris en dehors de l'assemblée.

- **SECTION 6 : ORDRE DU JOUR**

Le Président fixe l'ordre du jour qui est joint à la convocation et porté à la connaissance du public.

Le Président appelle les affaires dans l'ordre d'inscription à l'ordre du jour ; en cas de modification, le conseil est consulté pour décision.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis aux commissions intercommunales compétentes, ou au Bureau.

Le conseil ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour (sauf question rattachée approuvée qui ne peut souffrir aucun retard).

- **SECTION 7 : DEROULEMENT DE SEANCE**

Les conseillers émargent en arrivant ; les détenteurs d'un pouvoir signent également pour le conseiller qu'ils représentent. De même que le suppléant pour son titulaire.
Le Président, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, cite les pouvoirs, invite les suppléants à se manifester, demande au conseil de désigner un secrétaire de séance, sollicite le vote de l'assemblée pour l'approbation du compte-rendu (= procès-verbal) de la séance précédente et prend note des modifications éventuelles.

Le Président énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

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

Une fois l'ordre du jour adopté, dans une rubrique dédiée, le Président rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil communautaire, conformément à la légalité, de même que le Bureau ou les Vice-Présidents-es.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20200929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2020

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président, un vice-Président concerné ou les rapporteurs désignés par le Président. Le Président ou un(e) Vice-président(e) peut inviter les agents à compléter la présentation par des précisions techniques.

La parole est accordée par le Président aux conseillers qui la demandent.
Aucun membre ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Président et l'avoir obtenue.

Lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions importantes, engageant la politique communautaire et nécessitant de plus larges développements et des échanges de vues plus élaborés (investissements neufs, travaux importants, budgets et CA, présentation de la politique communautaire menée dans tel ou tel domaine, bilan annuel du fonctionnement d'un service), chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait a priori, limitation de durée : toutefois, pour le cas où les débats s'enliseraient, le conseil communautaire est appelé, sur proposition du Président à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Sauf autorisation du Président, aucun membre du conseil communautaire ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu : cette disposition ne s'applique ni au(x) rapporteur(s), ni au ou à la Vice-président(e) compétent(e), ni au Président qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

- **SECTION 8 : QUESTION PREALABLE**

La question préalable, dont l'objet est de faire décider s'il y a lieu ou non de délibérer, peut toujours être posée par un membre du conseil communautaire.
Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour et l'autre contre.

- **SECTION 9 : CLOTURE DES DISCUSSIONS**

Le Président prononce la clôture des débats sur chaque question, après s'être assuré que tous les conseillers qui le souhaitaient se soient exprimés.

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil, à la demande du Président ou d'un membre du conseil.

Avant la mise aux voix par le Président, la parole ne pourra être donnée concernant la clôture qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre.

- **SECTION 10 : VOTE**

Ne peuvent participer au vote que les membres du conseil.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (à l'exception de celles pour lesquelles un texte particulier prévoit des conditions spécifiques de majorité).

Les bulletins nuls, blancs et abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

En cas de partage de voix, la voix du Président est prépondérante. Mais si le scrutin est secret, la proposition est rejetée.

Le vote a lieu au scrutin public ; les noms des votants, avec désignation de leur vote, sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret quand un tiers des membres présents le réclame, ou quand il y a lieu de procéder à une nomination ou représentation. Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, 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 vote de l'une des deux manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin secret si un tiers des membres présents le réclame ou si nomination ou représentation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-143-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

Ordinairement, le conseil vote à main levée, le résultat est constaté par le Président et le Secrétaire.

Le recours au vote électronique notamment en cas d'élection au scrutin secret est possible. Il devra garantir le respect des principes fondamentaux du vote : secret, sincérité, surveillance du scrutin et possibilité de contrôle par le juge.

- **SECTION 11 : PROCES-VERBAL (PV) (= compte rendu)**

Les séances publiques du conseil donnent lieu à un procès-verbal des débats sous forme synthétique et peuvent être enregistrées.

Un exemplaire de ce PV est remis aux membres du conseil de préférence par voie électronique. Il est diffusé sur le site internet www.cclouelison.fr.

Au début de chaque séance, le Président soumet à l'approbation de l'assemblée, le PV de la séance précédente dans la mesure où il a pu être établi et adressé à l'ensemble des conseillers. Dans le cas contraire, il est soumis à approbation lors de la séance suivante.

Les conseillers ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au PV. L'intervention ne peut excéder 3 minutes.
En cas de litige, le Président statue en dernier ressort sur l'opportunité d'apporter des rectifications.
La rectification éventuelle est enregistrée au PV.
Le Président et le secrétaire de séance apposent leurs signatures sur la dernière page du PV de la séance.

- **SECTION 12 : PUBLIC**

Les séances du conseil sont publiques. Exceptionnellement en situation d'état d'urgence sanitaire, le nombre de places dédiées au public peut être limité.
Le public doit observer le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.
Néanmoins sur la demande de 5 membres ou du Président, le conseil peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huit clos.

- **SECTION 13 : RETRANSMISSION EN DIRECT ET ENREGISTREMENTS DES SEANCES**

Les séances peuvent être retransmises par tous les moyens de communication sans préjudice des pouvoirs que le Président tient de l'art. L2121-16 du CGCT. Les élus ne peuvent pas s'y opposer et leur accord préalable n'est donc pas requis.
Pour pallier la limitation du nombre de places réservées au public, la Communauté de Communes peut retransmettre en direct les séances.
Les participants aux séances diffusées et enregistrées sont tenus informés de ce procédé de sorte que le droit à l'image du personnel et du public soit respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes non élues supposera de s'en tenir à la retransmission de plan large.

- **SECTION 14 : PERSONNEL TERRITORIAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS**

Le conseil peut s'adjoindre à son ou ses secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Assistent aux séances publiques du conseil, la Directrice Générale des Services et le Directeur Adjoint ainsi que le cas échéant, tout fonctionnaire communautaire ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et invité par le Président ou un(e) Vice-président(e).

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président ou d'un(e) Vice-président(e) et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique territoriale.

- **SECTION 15 : CONSULTATION DES PROJETS DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

Les projets de délégation de service public sont consultables aux lieux et jours d'ouverture de la CCLL à compter de l'envoi de la convocation et pendant 14 jours précédant la séance du conseil.
La consultation se fera par demande écrite au Président 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

CHAPITRE 4 : POLICE DES SEANCES DU CONSEIL

Le Président a seul la police de l'assemblée.
Il peut arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
Il fait observer et respecter le présent règlement par application des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- suspension et expulsion.

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.
Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.
Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil peut, sur proposition du Président, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil se prononce alors par assis et levé, sans débat.
Si ledit membre du conseil persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Président peut décider de le suspendre de la séance et l'expulser.

En cas de trouble ou infraction pénale, il est fait application de ces sanctions avec l'aide des forces de police.

Le Président dirige les débats, accorde la parole dans l'ordre des demandes, peut interrompre un orateur au-delà de 5 minutes d'intervention, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves de vote, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

CHAPITRE 5 : COMPTE RENDU DES SEANCES DU CONSEIL

- SECTION 1 : AFFICHAGE

La liste des délibérations est affichée au pôle du siège et mise en ligne sur le site internet dans un délai d'une semaine.
Les délibérations sont mises en ligne sur le site de la CCLL dans le mois qui suit le conseil communautaire au cours duquel elles ont été adoptées.

- SECTION 2 : EXTRAIT DES DELIBERATIONS

Les extraits de délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil communautaire. Ces extraits sont signés par le Président ou le vice-Président délégué.

Les délibérations sont établies par ordre de date.

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil intéressés, en leur nom personnel, à l'affaire qui en fait l'objet. Par prudence, ces conseillers ne doivent pas être présents ni même représentés au moment où l'assemblée aborde la question qui fera l'objet d'une délibération. La délibération doit mentionner la non-participation des membres intéressés.

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil intéressés, en tant que mandataire dans une association, à l'affaire qui en fait l'objet. Par prudence, ces conseillers ne doivent pas prendre part au débat et au vote. La délibération doit mentionner la non-participation des membres intéressés.

S'agissant des représentants de la CCLL dans les structures auxquelles elle adhère, ils peuvent participer aux délibérations concernant ces structures compte tenu de leur caractère public sans entacher d'illégalité ces délibérations. (CAA Versailles 15/05/2008)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260410-DEC2026126bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

SECTION 3 : PROCES-VERBAL (= compte-rendu)

Chaque conseiller reçoit une copie du PV qui comporte la liste des membres présents, suppléés et excusés, le contenu des débats sur chaque affaire traitée, et l'indication du résultat du vote.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre la copie totale ou partielle des PV du conseil, du budget, des comptes et des arrêtés de la CCLL, à l'exception des décisions individuelles relatives à la nomination, l'avancement de grade et d'échelon, aux sanctions et au licenciement des agents de la collectivité.
Il peut s'adresser indifféremment au Président ou aux services extérieurs de l'Etat, chacun pouvant les publier sous sa responsabilité.
Chaque conseiller municipal est également destinataire du Procès-Verbal / Compte Rendu via un courriel à son attention personnelle ou à défaut via un courriel en mairie.

- **SECTION 4 : ACTE REGLEMENTAIRE**

Le dispositif des actes réglementaires pris par l'assemblée délibérante est publié dans un recueil des actes administratifs ; Il sera mis à disposition de toute personne réclamant sa consultation.

- **SECTION 5 : DOCUMENTS BUDGETAIRES**

Les budgets de la CCLL restent au secrétariat où ils sont mis à la disposition du public dans les 15 jours qui suivent leur adoption, ou, éventuellement, leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Président.

Les documents budgétaires sont assortis, s'il y a lieu, d'annexes.

Les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués seront également consultables par toute personne en faisant la demande.

TITRE 2 : LES CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES

- **SECTION 1 : DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES / BUDGETS**

Le budget de la CCLL est proposé par le Président et voté par le conseil.

S'agissant du budget primitif et du budget supplémentaire, les propositions du Président sont regroupées par grandes masses fonctionnelles : discussion et vote ont lieu pour chacune d'elles, dans les conditions définies en section 3 « questions orales ».

Le RBF (règlement budgétaire et financier) adopté le 2 juin 2026 précise (article 2) que les crédits sont votés par chapitre.

Lors de la séance dédiée au vote du compte administratif ou compte financier unique, le Président peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote. Il en découle que le Président ne doit pas être comptabilisé dans les membres présents, ni dans les suffrages exprimés ou les abstentions

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

- **SECTION 2 : INFORMATIONS DES CONSEILLERS ET ACCES AUX DOSSIERS**

Tout membre du conseil communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la CCLL qui font l'objet d'une délibération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers peuvent consulter les dossiers au secrétariat uniquement et aux heures ouvrables.
Dans la mesure du possible, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des conseillers.

Durant les 15 jours précédents la séance et le jour de la séance, si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces, peut, sur demande, être consulté au secrétariat de la CCLL par tout conseiller.

La demande de consultation se fera sur simple demande écrite ou orale au Président ou à la Direction 24 heures avant.

- **SECTION 3 : QUESTIONS ORALES OU ECRITES**

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la CCLL.
Elles devront faire l'objet d'une information préalable au Président 48 heures au moins avant la réunion du conseil communautaire. Passé ce délai ou si la question est complexe, il sera répondu lors de la séance suivante. Si l'objet des questions le justifie, le Président peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées ou au Bureau.
Chaque membre du conseil communautaire peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la CCLL et ses activités. Le texte des questions écrites adressées au Président fait l'objet de sa part d'un accusé réception.

Le Président répond aux questions écrites posées par les conseillers communautaires dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser 1 mois.

- **SECTION 4 : AMENDEMENTS ET PROPOSITIONS**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil.
Ils doivent être présentés par écrit, motivés et signés au Président au moins 72 heures avant la séance.
Le Président peut, soit renvoyer l'amendement ou le contre-projet à l'étude de la commission compétente ou du Bureau, soit l'inscrire à l'ordre du jour d'un prochain conseil.

Dans ce dernier cas, les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus du projet en délibération présentés au Président, sont soumis au vote avant les autres, le conseil étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, doit être accompagné des compensations en assurant le financement.
Avant la discussion en conseil, la question est renvoyée à l'examen de la commission des finances, sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

Les conseillers peuvent adresser par écrit au Président leurs propositions d'inscription d'un point à l'ordre du jour du conseil.
Le Président renvoie alors la proposition à l'étude de la commission compétente ou du Bureau.

- **SECTION 5 : SUSPENSION DE SEANCE**

Le Président met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 5 membres du conseil.
La suspension demandée par le Président ou par un tiers des membres du conseil est de droit.
Le Président fixe la durée des suspensions de séances.

- **SECTION 6 : SAISINE DES SERVICES COMMUNAUTAIRES**

Le Président est seul chargé de l'Administration mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses vice-Présidents.
Toute question, demande d'information ou d'intervention auprès des agents doit être formalisée par un écrit adresser au Président ou au (à la) Vice-Président(e) voire à la Direction. Ces dispositions garantissent la bonne organisation administrative, le respect des prérogatives de l'Exécutif et permettent d'éviter les instructions contradictoires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

TITRE 3 : LE BUREAU

- **COMPOSITION DU BUREAU**

Par délibération n°67/26 du 14/04/2026, le Bureau était provisoirement composé du Président et des 9 Vice-Président(e)s. Il s'est élargi par délibération n° 143/26 du 29/09/2026 pour être représentatif du territoire avec 12 représentants par secteurs géographiques, soit 22 membres au total.

TITRE 4 : CONSEILLERS DELEGUES

Le Président peut donner une délégation de fonction à un ou plusieurs conseillers communautaires membres du Bureau par arrêté. Cette délégation s'exerce sous la responsabilité et la surveillance du Président.

TITRE 5 : LES COMMISSIONS

- **SECTION 1 : COMMISSIONS PERMANENTES**

Les commissions sont chargées d'étudier les dossiers de leur compétence et préparer les délibérations et décisions soumises au Conseil. Les commissions permanentes sont les suivantes :

ORDRE VP	NOM Prénom	COMPÉTENCES	DÉLÉGATIONS
Président	***GRENIER Jean-Claude***		↳ Administration Générale ↳ Personnel ↳ Communication ↳ Finances/Budgets ↳ Contractualisation (P@C C@P, CAP TERRITOIRE, contrat de ruralité, …..)
①	***FAIVRE Sarah***	**Développement durable Mutualisation**	↳ Mise en œuvre des actions en faveur de l'habitat ↳ Mise en des actions en faveur de la maîtrise de l'énergie (PCAET, …) ↳ Mise en œuvre des actions en faveur de la mobilité ↳ Schéma de mutualisation et Secrétariat Mutualisé
②	***MARECHAL Philippe***	**ATTRACTIVIE ECONOMIQUE**	↳ Développement économique : création, gestion et commercialisation des ZA industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale et touristique / friches industrielles / aides économiques / commerce, artisanat, industrie et agriculture ↳ Emploi
③	***BOUQUET Philippe***	**PATRIMOINE**	↳ Patrimoine : projets (plateau sportif, siège social, aire d'accueil des gens du voyage) ↳ Existants : *Bâtiments* : MARPA Ornans, gymnase et bureaux Quingey, gymnase Amancey, Maison des services Amancey, Maison de Santé Amancey, ELT, espace Beauquier *Réseau de chaleur* *Parc roulant* ↳ DUERP/PICS ↳ Gestion technique et optimisation du fonctionnement de la collectivité
④	***DELEVOYE Odile***	**SOLIDARITES ET SERVICES A LA POPULATION**	↳ Action sociale : CIAS et politique d'insertion (Castel St Denis) ↳ France Services ↳ Contrat local de santé ↳ Contrat Territorial Global ↳ Petite enfance/jeunesse : Ram, CSCJ, Badaboum

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

⑤	***GARNIER Christophe***	**ENVIRONNEMENT**	↳ Assainissement (individuel et collectif) ↳ Eau (préparation transfert) ↳ Déchets ↳ LEADER
⑥	***GROSHENRY Maxime***	**INFRASTRUCTURES**	↳ Voirie ↳ Aménagement numérique / Très Haut Débit ↳ Aménagement et entretien ZAE/Friches
⑦	***LIEVREMONT Pierre***	**ATTRACTIVITE RESIDENTIELLE ET TOURISTIQUE**	↳ Loisirs Sport/APN : Via ferrata, sentiers randonnées, sentiers VTT Nautiloue Culture : Ecoles de musique, Programmation culturelle, Bib'Al ↳ Tourisme dont DSP Camping
⑧	***MARGUET Vincent***	**PROJET DE MANDAT FINANCES EVALUATION**	↳ Pacte financier et fiscal ↳ Evaluation des politiques publiques ↳ Projet de mandat ↳ Finances
⑨	***PERNIN Daniel***	**AMENAGEMENT DU TERRITOIRE AFFAIRES JURIDIQUES**	↳ Planification (Scot, PLUi) ↳ Application droit du sol ↳ Affaires juridiques

Des groupes de travail thématiques et transversaux pourront être créer au besoin.

Deux commissions légales sont imposées réglementairement, dont la composition est fixée par les textes. Il s'agit de la commission d'Appel d'Offres et de la Commission Délégation de Services publics : le Président, 5 membres titulaires et 5 suppléants.
La commission de contrôle financier s'impose également à la CCLL avec la composition choisie suivante : 5 membres titulaires et 5 suppléants issus de la commission finances si possible.

- **SECTION 2 : COMPOSITION**

La composition des différentes commissions est arrêtée par chaque vice-Président. Le Président souhaite élargir l'accès aux commissions en permettant aux conseillers municipaux non conseillers communautaires d'être membres, voire même en associant des acteurs privés comme ceux du comité de direction de l'Office de Tourisme.
En vertu de l'article L.5211-40-1 du CGCT, en cas d'empêchement, le membre d'une commission peut être remplacé par un conseiller municipal de la même commune désigné par le maire.
Le nombre de membres par commission est fixé librement par les Vice-Présidents(es).
La présidence des commissions est assurée de droit par le Vice-Président qui convoque la commission dont il a la charge.

Les fonctionnaires de la CCLL concernés par les questions traitées peuvent y assister.

- **SECTION 3 : FONCTIONNEMENT**

Les commissions ont un rôle consultatif et émettent des avis à la majorité des membres présents sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Les membres sont convoqués par courriel avec copie pour information aux maires.
Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.
Le ou la Vice-Président(e) de la commission concernée est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil lorsque la question vient en délibération devant lui.

La Directrice Générale des Services de la CCLL et/ou le Directeur Adjoint et/ou les agents en charge des dossiers assistent si nécessaire aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques. L'organisation des commissions en visioconférence ne peut être garantie du fait des lieux de réunions n'offrant pas toujours les

conditions techniques.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires territoriaux ou des élus désignés. Les comptes rendus doivent être rédigés et remis aux membres de la commission et aux Président et vice-présidents(es) par courriel.

Chaque membre peut demander au Président l'inscription d'un point à l'ordre du jour de la commission dont il est membre. La demande doit être formulée par écrit au plus tard huit jours avant la séance.
A titre consultatif, les commissions peuvent faire appel à la collaboration de personnes étrangères à la CCLL, soit à titre individuel pour leur compétence, soit au titre de représentant d'organisations intéressées par les questions étudiées.

- **SECTION 4 : COMMISSIONS SPECIALES**

Le conseil peut décider en cours de mandat, la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. Les avis émis ne sauraient lier le conseil communautaire.

La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Le conseil communautaire peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communautaire concernant tout ou partie du territoire de la CCLL comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Il en fixe la composition sur proposition du Président.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil communautaire.
Il établit chaque année un rapport communiqué au conseil communautaire.

Le conseil peut créer des commissions extra-communautaires dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par délibération.

TITRE 6 : CONSEIL DES MAIRES

Le conseil des Maires comprend l'ensemble des maires des communes membres de la communauté de communes et éventuellement les maires délégués (notamment en cas de fusion de communes). Peuvent participer aux réunions du conseil des maires les membres de la direction générale de la communauté de communes et les directeurs généraux des services des communes membres.

Le conseil des Maires a un rôle consultatif.

Les pouvoirs ne sont pas admis.

Le conseil des maires étudie et se prononce sur les dossiers stratégiques susceptibles d'impacter le fonctionnement du bloc communal et le projet de territoire de la communauté. Le conseil des maires est présidé et animé par le président de la communauté ou par un vice-président pris dans l'ordre du tableau. Le président convoque les réunions et fixe l'ordre du jour.

Le conseil des maires se réunit dans l'une des communes membres de la communauté sur décision du président.

Le conseil des maires se réunit autant de fois que nécessaire.

Le président peut inviter toute personne qualifiée dans le cas où une question particulière intéressant une compétence de la communauté de communes serait inscrite à l'ordre du jour.

Le secrétariat du conseil des maires est assuré par le service des assemblées.

Le compte rendu de chaque réunion est diffusé à l'ensemble des membres du conseil des maires dans un délai de 1 mois.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-142-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

TITRE 7 : CLECT

- **SECTION 1 : COMPOSITION**

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées, conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C-IV**,** est obligatoirement composée de conseillers municipaux des communes membres de la Communauté de Communes désignés par les conseils municipaux.
La composition est déterminée par le Conseil Communautaire à la majorité des 2/3.

- **SECTION 2 : NOMBRE ET DESIGNATION DES MEMBRES**

Par délibération du conseil communautaire n°90/26 du 28 avril 2026 il a été fixé la composition suivante :
- le nombre de siège par commune est fonction de la population selon la règle suivante : un membre pour les communes inférieures à 1000 habitants, 2 pour les communes entre 1000 et 2000 habitants et 4 pour les communes de plus de 2000 habitants,
- Chaque commune membre disposant d'un seul siège désignera un titulaire et un suppléant,
- En l'absence de désignation, c'est le maire ou le(s) conseiller(s) communautaire(s) qui est membre qui sera convoqué. (Attention : les textes ne le prévoient pas)

Les membres de la commission sont désignés pour la durée du présent mandat.

- **SECTION 3 : LE PRESIDENT ET LE VICE-PRESIDENT**

Les membres de la CLECT élisent en leur sein, à la majorité simple un(e) président(e) et un(e) vice-président(e).
Cette élection a lieu au scrutin secret sauf si les membres de la CLECT à la majorité simple décident d'y renoncer pour procéder à main levée.
Si, au premier tour de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité simple, il est procédé à un second tour et l'élection à lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Sur saisine du Président de la Communauté de Communes en cas de sujet à traiter faisant partie de ses attributions, le/la Président(e) de la CLECT convoque la commission, détermine l'ordre du jour et préside la séance.

- **SECTION 4 : DUREE DES FONCTIONS DES MEMBRES**

La durée des fonctions des membres, ainsi que du/de la Président(e) et du/de la Vice-président(e) de la CLECT est calquée sur la durée du mandat municipal de l'intéressé(e), sans préjudice de la possibilité de procéder à un renouvellement des membres de la CLECT en cours de mandat, si nécessaire.
Un membre de la CLECT peut démissionner sous réserve d'en informer le/la Président(e) par écrit.
La perte de la qualité de conseiller(e) municipal(e) d'une commune membre entraîne automatiquement la cessation des fonctions de représentant de ladite commune au sein de la CLECT.
Lorsqu'un siège devient vacant, il est procédé au remplacement du représentant dans les meilleurs délais.

- **SECTION 5 : CONVOCATION**

La convocation de la première réunion de la CLECT est effectuée par le Président de la CCLL.
La convocation à chaque réunion de la CLECT est effectuée par le/la Président(e) de la CLECT et en cas d'empêchement, par le/la Vice-Président(e).
La convocation doit être envoyée à chacun des membres, par courriel à son adresse personnelle ou tout autre moyen électronique permettant d'en assurer la réception, au moins 3 jours francs avant la date prévue pour la réunion.
La convocation doit mentionner la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.
Les suppléants sont également destinataires de la convocation pour information.

- **SECTION 6 : DEROULEMENT DES SEANCES**

Elles ne sont pas publiques. Le secrétariat des séances peut être assuré par un membre de la CLECT ou un agent de la CCLL. Le/la Président(e) de la CLECT est chargé(e) de la police des séances dans les conditions prévues au chapitre 4 du titre 1 du règlement intérieur de la CCLL.

- **SECTION 7 : MODALITES DE REPRESENTATION DES MEMBRES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-442-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

Tout membre titulaire absent ou empêché devra en informer le/la Président(e) de la CLECT avant la séance et sera représenté lors de celle-ci par un membre suppléant de la même commune. A charge pour lui d'en informer son suppléant. Le titulaire empêché d'une commune avec plusieurs sièges peut donner procuration à un autre titulaire de sa commune.

Les procurations à un membre d'une autre commune ne sont pas admises au sein de la Commission locale d'évaluation des charges transférées.

- **SECTION 8 : REGLES DE MAJORITE APPLICABLES AU SEIN DE LA CLECT ET MODALITES DE VOTE**

Le rapport est adopté à la majorité des membres composant la CLECT conformément à l'article 1609 nonies C du CGI. Les votes ont lieu à main levée sauf si 1/3 des membres présents demande un vote à bulletin secret.

Un membre qui estime être en situation de conflit d'intérêts en informe le Président et s'abstient de participer aux débats concernés

- **SECTION 9 : MISSION / OBJET**

La CLECT a pour mission principale d'établir un rapport portant évaluation des charges transférées de la CCLL aux communes ou des communes à la CCLL.
La CLECT se réunit donc lors de tout transfert de charges ou restitution de compétences en amont ou en aval.
Le projet de rapport de la CLECT est préparé sous l'autorité du Président(e) de la CLECT, avec l'appui des services de la Communauté de communes ou de toute personne ou groupe de travail qu'il désigne. Il est ensuite présenté, débattu et adopté par la CLECT dans les conditions prévues par les textes en vigueur

- **SECTION 10 : RECOURS A DES EXPERTS**

Dans le cadre de ses travaux, et plus particulièrement de l'élaboration du rapport visé à l'article précédent, la CLECT peut décider de faire appel à des experts et des personnes qualifiées extérieures et notamment le/la trésorier(e) principal(e) de la CCLL. Les agents de la CCLL pourront être mis à disposition de la CLECT dans leur domaine de compétence.
Ces experts ont pour vocation d'assister les membres de la CLECT et ne peuvent avoir qu'une fonction consultative.
Le choix de l'indemnisation ou de la rémunération des experts relève de Communauté de Communes Loue Lison, et ce, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales et de la commande publique.

- **SECTION 11 : METHODE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES**

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts :
• Les dépenses de fonctionnement non liées à un équipement sont évaluées au coût réel, tel qu'il apparaît :
  - Méthode n° 1 : constater le coût réel des charges de fonctionnement dans les budgets communaux lors de l'exercice précédant le transfert de compétences.
  - Méthode n° 2 : constater le coût réel des charges de fonctionnement dans les comptes administratifs des exercices précédant le transfert. Dans cette méthode, la période de référence retenue pour constater le coût réel est déterminée librement par la CLECT.

• Les dépenses liées à un équipement sont calculées sur la base d'un coût moyen annualisé qui intègre :
  - Le coût de réalisation **ou** d'acquisition ou de renouvellement de l'équipement ;
  - Les charges financières ;
  - Les dépenses d'entretien.

L'ensemble de ces dépenses est pris en compte pour une durée normale d'utilisation puis annualisées afin de lisser la perte de valeur de l'équipement dans le temps.
Le coût des dépenses transférées est réduit le cas échéant des ressources afférentes à ces charges.

- **SECTION 12 : MODIFICATION ET EVOLUTION DES DECISIONS PRISES PAR LA CLECT**

La CLECT dispose de la faculté de réviser, réajuster et modifier dans les conditions prévues à l'article 8 du présent règlement les décisions qu'elle a prises ultérieurement, notamment en ce qui concerne les méthodes d'évaluation des charges transférées. Elle aura d'ailleurs à se prononcer par un rapport à chaque nouveau transfert de compétences au profit de la CCLL ou des communes et à chaque fois que le conseil communautaire envisagera dans les conditions prévues par la loi (article 1609 nonies C - V du Code Général des Impôts) de modifier le montant des attributions de compensation versées aux communes membres.

- **SECTION 13 : APPROBATION DU RAPPORT**

Lorsque le coût des charges transférées aura été évalué, dans l'année du transfert, le rapport établi dans les conditions précisées ci-dessus sera approuvé à la majorité des membres composant la CLECT.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
025-200068070-20260929-443-26bis-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/10/2026

Dans le cas où la CLECT aura respecté les règles de calcul du Code Général des Impôts (CGI), son rapport sera alors soumis aux conseils municipaux qui devront l'adopter à la majorité qualifiée (la moitié des communes représentant les deux tiers de la population ou les deux tiers des communes représentant la moitié de la population) dans les 3 mois suivants sa transmission.
Ensuite, le conseil communautaire prendra acte de ce rapport et aura le choix entre deux procédures :

1) ***La procédure de droit commun – révision classique.***

Dans la procédure de droit commun, les communes adoptent le rapport de la CLECT et l'EPCI détermine les attributions de compensation sur la base de ce rapport.
Dès lors que le rapport de la CLECT est adopté par les communes, il revient à l'organe délibérant de l'EPCI de fixer les attributions de compensation de ses membres.

2) **La procédure dérogatoire – révision « libre »**

Lorsque le montant de l'AC initiale a déjà été fixé, il peut être révisé en cas d'accord entre l'EPCI et les communes membres intéressées selon les modalités de la révision libre prévues au 1° bis du V de l'article 1609 nonies du CGI.
Pour pouvoir être mise en œuvre, la révision libre du montant de l'attribution de compensation suppose la réunion de trois conditions cumulatives :

- une délibération à la majorité des deux tiers du conseil communautaire sur le montant révisé de l'AC ;
- que chaque commune intéressée délibère à la majorité simple sur ce même montant révisé d'AC
- que cette délibération vise le dernier rapport élaboré par la CLECT qui ne constitue un document préparatoire

TITRE 8 : MISSIONS D'INFORMATION ET D'EVALUATION

La mission d'information et d'évaluation est chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communautaire ou de procéder à l'évaluation d'un service public communautaire. La demande de création d'une mission d'information et d'évaluation doit être adressée au Président au moins 30 jours avant la date de la séance du conseil où elle sera examinée sous forme d'un projet de délibération motivé exposant précisément l'objet de la mission envisagée. Elle devra être signée par au moins un sixième des conseillers. Le Président la soumet au vote du conseil qui seul décide de l'opportunité de sa création. C'est le conseil qui fixe l'objet de la mission, la durée et sa composition sachant que des personnes qualifiées avec voix consultative peuvent participer. Le rapport établi par cette mission ne lie pas le conseil.

TITRE 9 : EXPRESSION DE LA MINORITE DANS LES SUPPORTS D'INFORMATION DE LA CCLL

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité sera précisée par délibération spécifique en cas de nécessité.

TITRE 10 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Par délibération, ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un conseiller communautaire.

Le présent règlement est applicable dès réception en Préfecture de la délibération s'y rapportant. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de conseil.