

COMMUNAUTE DE COMMUNES LOUE LISON

REGLEMENT INTERIEUR

DE LA

COMMUNAUTE

DE COMMUNES

LOUE LISON

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

025-200068070-20201217-2020_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/01/2021

Projet de Règlement intérieur à adopter le 17 décembre 2020

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	4 - 5
- Section 5 : Secrétaire de séance	5
- Section 6 : Ordre du jour	5
- Section 7 : Déroulement de la séance	5
- Section 8 : Question préalable	6
- Section 9 : Clôture discussion	6
- Section 10 : Vote	6
- Section 11 : Procès-verbal	6 - 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	7 - 8
CHAPITRE 5 : COMPTE RENDU DES SEANCES DU CONSEIL	8
- Section 1 : Affichage	8
- Section 2 : Extrait des délibérations	8
- Section 3 : Procès-verbal	8
- Section 4 : Acte réglementaire	9
- Section 5 : Documents budgétaires	9
TITRE 2 : LES CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES	9
- Section 1 : Débat d'Orientations Budgétaires	9
- Section 2 : Informations des conseillers et accès aux dossiers	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
- Section 1 : Commissions permanentes	11 - 12
- Section 2 : Composition	12
- Section 3 : Fonctionnement	12
- Section 4 : Commissions spéciales	12 - 13
TITRE 6 : CONSEIL DES MAIRES	13
TITRE 7 : CLECT	13 - 14 - 15
TITRE 8 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	15

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

025-20068070-20201217-2020-114 DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/01/2021

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° 25-2019-10-04-004 du 4 octobre 2019.

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 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 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 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 vice-président 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 administratif est débattu, le Président peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

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, 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.

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

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
- La liste des décisions prises dans le cadre des délégations

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.

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 :

- 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 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.

- **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. Il doit être constaté à chaque délibération.

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, 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 reproduit sur 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**

Le Président, à l'ouverture de la séance, fait émarger les conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, cite les pouvoirs, 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, 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.

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.

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 vice-Président compétent, 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 souhaitent 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 et abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

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.

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 affiché au siège de la CCLL et sur les pôles d'Amancey et Quingey et 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 prochain PV.
Les conseillers 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.

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.

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, le Directeur Général des Services et le Directeur Adjoint ainsi que le cas échéant, tout fonctionnaire communautaire ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et invitée par le Président.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie 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.

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.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

025-200068070-20201217-2020-114-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/01/2021

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

Le public est admis, à l'exception des séances à huit clos, dans la limite des places assises qui lui sont réservées.

Durant toute la séance, le public doit garder le silence et se tenir assis.
Toutes les marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

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

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 et sont affichées au siège de la CCLL. Les comptes-rendus sont également mis en ligne et affichés au siège et sur les pôles d'Amancey et Quingey.

- 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 : « *Considérant que si deux conseillers municipaux ayant pris part à la*

délibération litigieuse, dont son rapporteur, étaient l'un, président du conseil d'administration de l'OPAC Versailles Habitat, l'autre, membre de ce conseil d'administration, cette circonstance, compte tenu du caractère public de cet établissement, ne saurait les faire regarder comme intéressés, au sens des dispositions précitées, à l'affaire qui a fait l'objet de cette délibération »)

- 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 :

1. de données synthétiques sur la situation financière de la CCLL,
2. de la liste des concours attribués par la CCLL aux associations sous forme de prestations en nature et de subventions,
3. de la présentation consolidée des résultats afférents au dernier résultat connu du budget principal et des budgets annexes,
4. des tableaux de synthèse des comptes administratifs afférents au dernier exercice connu des organismes de coopération intercommunale dont est membre la CCLL,
5. d'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la CCLL ainsi que l'échéancier de leur amortissement.

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

Les documents ci-dessus visés, seront joints au budget dans la mesure où ils seront à établir conformément aux critères définis par la loi.

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 ».

Les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil en décide ainsi, par article.

Si toutefois un amendement est présenté, un vote particulier a lieu au niveau du chapitre s'il s'agit de la section de fonctionnement et au niveau de l'article et du programme s'il s'agit de la section d'investissement.

Dans la séance où le compte administratif du Président est débattu, le conseil communautaire élit son président. Dans ce cas, 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

Dans les collectivités de 3500 habitants et plus, un débat a lieu sur les orientations générales du budget dans un délai de 2 mois précédant l'examen de celui-ci.

Ce débat aura lieu en séance publique et après inscription à l'ordre du jour dans le courant du quatrième trimestre de l'année N-1 ou du premier trimestre de l'année N.

Il donnera lieu à une délibération mais n'a aucun caractère décisionnel.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

025-200068070-20201217-2020-114-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/01/2021

- **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.

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 au Directeur Général.

- **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 complémentaire ou intervention d'un conseil auprès de l'Administration communautaire devra se faire sous couvert du Président ou de l' élu communautaire délégué.

Accusé réception, demande

025-20000 communautaire de

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/01/2021

TITRE 3 : LE BUREAU

- COMPOSITION DU BUREAU

Le Bureau comprend le Président, les vice-présidents et 14 conseillers communautaires titulaires.

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		<ul style="list-style-type: none"> ☞ Administration Générale ☞ Personnel ☞ Finances/Budgets ☞ Contractualisation (LEADER, P@C C@P, CAP TERRITOIRE, contrat de ruralité, ☞ service commun Urbanisme
①	FAIVRE Sarah	STRUCTURER PLANIFIER HABITER	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Aménagement de l'espace/document de planification (SCOT, PLUi, ORT...) ☞ Actions en faveur de la maîtrise de l'énergie (TEPOS, PCAET,...) ☞ Logement / cadre de vie : mise en œuvre d'actions en faveur de l'Habitat type OPAH et Plan local de l'habitat
②	MARECHAL Philippe	ACCOMPAGNER SOUTENIR INOVER	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Développement économique : création, aménagement, entretien et gestion de ZA industrielle, commerciale, tertiaire et artisanale / politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ☞ Aménagement numérique ☞ Réseau de Chaleur Amancey ☞ Extension maison des services Amancey
③	BOUQUET Philippe	PROMOUVOIR IMPLIQUER DYNAMISER	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Économie touristique, promotion du tourisme, Office de tourisme, équipements touristiques de la source du Lison - Espace Beauquier ☞ Espace ludique et touristique (Nautiloue, espace animation, camping (DSP) ☞ 2 Via ferrata ☞ Boucles de randonnée et VTT
④	GUILLAME Isabelle	PROTÉGER ORIENTER MUTUALISER	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Services au public : EFS, MSAP ☞ Action sociale : CIAS y compris l'analyse des besoins sociaux et les MARPA (s) ☞ Politique d'insertion (API 25 et TRI) ☞ Contrat local de santé ☞ Petite enfance (RAM, Badaboum) ☞ Jeunesse : CTJ ou dispositif jeunesse équivalent ☞ Accueil des GV ☞ Schéma de Mutualisation

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

025-200068070-20201217-2020-114-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/01/2021

⑤	MARGUET Vincent	PRÉSERVER DÉLÉGUER HARMONISER	☞ Eau ☞ Assainissement (individuel et collectif)
			☞ Elaboration politique « fonds de concours », pacte financier et fiscal de solidarité et pacte de gouvernance
⑥	GROSHENRY Maxime	CONSTRUIRE SÉCURISER RÉNOVER	☞ Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire ☞ Gestion patrimoniale (poste, gendarmerie, gymnases, ONF, maison de santé, école de musique de Fertans ...)
⑦	VAN DE WOESTYNE Nathalie	ANIMER MOBILISER FÉDÉRER	☞ Soutien aux écoles de musique ☞ Gestion des équipements culturels et sportifs suivant : gymnases, bibliothèque intercommunale ☞ Actions en faveur du développement culturel, sportif et socio-éducatif d'intérêt communautaire : trail, Jeux Olympiques et Paralympiques 2024, initiation/promotion course d'orientation
⑧	STADELMANN Jean-Claude	VALORISER RECYCLER RÉDUIRE	☞ Collecte et traitement des déchets ☞ Action d'éducation à l'environnement
			☞ Mobilité/transport

Une commission légale est imposée réglementairement, dont la composition est fixée par les textes. Il s'agit de la commission d'Appel d'Offres : le Président, 5 membres titulaires et 5 suppléants.

- 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.

Le nombre de membres par commission est fixé librement par les vice-Présidents.

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.

Le vice-Président 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.

Le Directeur Général 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.

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 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.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

025-200068070-2021-01-14-15

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
Réceptionnet : 06/01/2021

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, les directeurs généraux des services des communes membres et les collaborateurs de cabinet.

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.

TITRE 7 : CLECT

SECTION 1 : COMPOSITION

La Commission Locale d'Évaluation 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 conseillers 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 du 15/10/2020 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.

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 président et un vice-président.

Cette élection a lieu au scrutin secret sauf si les membres de la CLECT à la majorité simple décident d'y renoncer.

Si, au premier tour de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité simple, il est procédé à un second tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le Président 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 Président et du Vice-président de la CLECT est calquée sur la durée du mandat municipal de l'intéressé, 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 Président par écrit.

La perte de la qualité de conseiller municipal 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 Président de la CLECT, en cas d'empêchement de celui-ci, par le Vice-Président.

La convocation doit être envoyée à chacun des membres, par courriel à son adresse personnelle, 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 est assuré par un agent en charge des finances à la CCLL. Le Président de la CLECT est chargé de la police des séances dans les conditions prévues au chapitre 4 du titre 1 du règlement intérieur de la CCLL.

- **SECTION 7 : REGLES DU QUORUM**

Tout membre titulaire absent ou empêché devra en informer le président 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.

Le principe du vote plural s'applique pour l'adoption du rapport de la CLECT ; ainsi, les délégués siégeant physiquement et détenant une procuration comptent double pour le calcul du quorum.

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

Le rapport et les décisions de la CLECT sont adoptés à la majorité simple de ses membres présents.

Les votes ont lieu à main levée sauf si 1/3 des membres présents demande un vote à bulletin secret.

- **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 rédaction de ce rapport est confiée à un ou plusieurs rapporteur(s) désigné(s) au sein de la CLECT à la majorité simple de ses membres.

La CLECT se réunit donc lors de tout transfert de charges ou restitution de compétences en amont ou en aval.

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 trésorier principal 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 au Code des Marchés Publics.

- **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 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 simple par les membres de la CLECT.

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 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).

Si le rapport est adopté, les attributions de compensation (AC) seront déterminées par l'EPCI selon les modalités prévues par le CGI puis le conseil communautaire délibèrera pour valider le montant des AC.

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

Dans ce cas les attributions de compensation devront être fixées à la majorité du conseil communautaire. Sinon la CLECT reprendra le travail d'évaluation des charges dans le respect des règles du CGI. Le nouveau rapport de la CLECT sera ensuite soumis aux conseils municipaux des communes membres (selon les règles de la procédure de droit commun).

Une fois le rapport adopté, le conseil communautaire devra délibérer pour valider le montant des attributions de compensation.

TITRE 8 : 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 tiers des membres en exercice de l'assemblée.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

025-200068070-20201217-2020-114-DE

Accusé l'entité exécutoire

Réception par le préfet : 06/01/2021

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