COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
YVETOT
NORMANDIE

REGLEMENT INTERIEUR DES ASSEMBLEES

CHAPITRE 1 – LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 1 – PERIODICITE DES SEANCES

🕮 L. 5211-11, L. 2121-9

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

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

ARTICLE 2 – CONVOCATION

🕮 L. 2121-10, L. 2121-12

Toute convocation est faite par le Président.

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

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil de Communauté, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

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

ARTICLE 3 – LIEU DES SEANCES

🕮 L. 2121-7

En principe, les séances ont lieu à la salle du Vieux Moulin (Yvetot), à la salle des Quatre Saisons (Sainte-Marie-des-Champs) ou au siège d'Yvetot Normandie.

Pour circonstance exceptionnelle, en cas d'indisponibilité des salles ou à la demande d'une commune souhaitant accueillir une séance du conseil communautaire, cette dernière pourra se tenir dans un autre lieu (sous réserve que les prérequis techniques soient satisfaits, notamment en matière de débit internet).

Chaque demande de réservation fera l'objet d'une sollicitation écrite. Aucune obligation n'est faite aux communes d'accueillir le conseil communautaire.

ARTICLE 4 – ORDRE DU JOUR

🕮 L. 2121-10

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

Il est communiqué aux conseillers communautaires avec la convocation.

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

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

ARTICLE 5 – PUBLICITE DES SEANCES

🕮 L. 2121-18, L. 5211-11

Les séances du Conseil communautaire sont publiques.

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

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

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

ARTICLE 6 – POUVOIRS

L. 2121-20, L. 5211-6

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 – QUORUM

L. 2121-17

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

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil communautaire est à nouveau convoqué à trois jours francs au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement, sans condition de quorum, sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour de la séance ayant constaté l'absence de quorum.

ARTICLE 8 – POLICE DE SEANCE

L. 2121-16

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

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

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

ARTICLE 9 – PRESIDENT ET SECRETARIAT DE SEANCE

L. 2121-14, L. 2121-15

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

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

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

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

ARTICLE 10 – DEBATS ET VOTE

10.1. Déroulement de la séance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.5. Questions et informations diverses : les conseillers peuvent, dans les conditions fixées à l'article 17 du présent chapitre, poser des questions ou apporter des informations ayant trait aux affaires de la Communauté.

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

10.2. Amendements

Tout membre du Conseil communautaire a le droit de proposer des amendements aux délibérations inscrites à l'ordre du jour. Ces amendements peuvent être transmis au Président avant la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement ou proposés à l'oral en cours de séance.

Le Conseil décide, à la majorité, si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés au groupe de travail compétent.

10.3. Vœux ou motion

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

Le texte signé par son auteur est remis au Président.

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

10.4. Vote

Les délibérations sont prises, sauf dispositions réglementaires contraires, à la majorité absolue des suffrages exprimés suivant les modes de scrutins suivants :

— vote ordinaire ;

— vote au scrutin public ;

— vote au scrutin secret.

Les conseillers qui s'abstiennent et ceux qui ne prennent pas part au vote ne sont pas considérés comme ayant exprimé un suffrage.

Les bulletins de vote nuls et blancs ne sont également pas pris en compte dans les suffrages exprimés.

Une délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés si aucun conseiller n'a voté contre.

Une délibération est adoptée à la majorité des suffrages exprimés si une minorité de conseillers a voté contre.

Une délibération est rejetée à l'unanimité des suffrages exprimés si aucun conseiller n'a voté pour.

Une délibération est rejetée à la majorité des suffrages exprimés si une majorité de conseillers a voté contre.

Lorsqu'un conseiller est intéressé à l'objet d'une délibération, soit en son nom personnel, soit comme mandataire (article L. 2131-11), il est soumis à une obligation de ne pas prendre part au vote. Dans ce cas, les noms des élus ne prenant pas part au vote seront indiqués sur l'acte exécutoire en-dessous des résultats de vote.

Quel que soit le mode de vote retenu, ce dernier a lieu par voie électronique. Ce vote électronique est réalisé au moyen d'un dispositif préservant la sécurité et l'anonymat du vote pour les scrutins secrets.

Le vote ordinaire est le mode de votation par défaut. Les noms des votants et le sens de leur vote ne sont pas insérés au procès-verbal.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Les noms des votants et le sens de leur vote sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ; soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le président.

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

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

Au début de chaque séance un boîtier nominatif destiné au vote électronique est remis à chaque membre du conseil.

Au début de la séance, le détenteur d'un pouvoir dûment établi dans le respect des conditions définies au règlement intérieur, se voit remettre le boîtier de son mandant.

Si un élu quitte la séance avant la fin de celle-ci, il doit en informer les auxiliaires du secrétaire de séance.

Si aucun pouvoir écrit n'est établi, l'élu doit leur remettre son boitier. S'il remet un pouvoir écrit, son boitier sera remis à son mandataire.

Un même élu ne peut donc être détenteur de plus de deux boitiers de vote électronique (sauf dispositions réglementaires contraires).

Si après l'annonce du résultat du vote électronique, un membre du conseil souhaite s'assurer de l'exactitude de son vote, il doit en faire la demande publiquement auprès du Président. Mention sera faite de sa demande orale et du sens de son vote au procès-verbal de la séance.

S'il s'avère qu'un boîtier de vote électronique est défectueux, l'élu concerné le fait savoir immédiatement au Président de séance afin qu'un autre boîtier lui soit attribué.

10.5. Vote du budget

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

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

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

L. 2312-1

11.1. Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

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

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

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

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

11.2. Rapport sur les Orientations Budgétaires

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

Le Rapport sur les Orientations Budgétaires comprend :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la communauté de communes et ses communes membres ;
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- Les orientations visées aux points précédents devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- À la structure des effectifs ;
- Aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- À la durée effective du travail dans la communauté de communes ;
- Il présente en outre l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

11.3. Etat récapitulatif des indemnités

L. 5211-12-1

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

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

ARTICLE 12 – CLOTURE DES DISCUSSIONS

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

ARTICLE 13 – CLOTURE DE LA SEANCE

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

ARTICLE 14 – LISTE DES DÉLIBÉRATIONS PRISES

L. 2121-25

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil communautaire est affichée à la maison de l'intercommunalité et mise en ligne sur le site internet de la collectivité.

ARTICLE 15 – PROCES-VERBAL

Les procès-verbaux retranscrivent les débats.

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

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

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

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

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

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

L. 2121-12, L. 2121-13, L. 1411-7

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

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

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

Lorsque la délibération concerne une convention de délégation de service public, le projet de contrat accompagné de l'ensemble des pièces, notamment les rapports du Président et de la commission de délégation de service public sont consultables à la maison de l'intercommunalité durant les heures d'ouverture quinze jours au moins avant la délibération.

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

ARTICLE 17 – QUESTIONS ET INFORMATIONS

L. 2121-19

17.1. Questions

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

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

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

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

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

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

17.2. Informations

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

ARTICLE 18 – FONCTIONNAIRES DE LA COLLECTIVITE

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

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

ARTICLE 19 – ENREGISTREMENT AUDIO/VIDEO

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

CHAPITRE 2 – LE BUREAU

ARTICLE 1 – COMPOSITION

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

ARTICLE 2 – ATTRIBUTION

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

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

Il n'exerce aucune fonction délibérative.

ARTICLE 3 – PERIODICITE DES SEANCES

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

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

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

ARTICLE 4 – CONVOCATION

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

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

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

ARTICLE 5 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est établi par le Président.

ARTICLE 6 – PRESIDENCE

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

ARTICLE 7 – QUORUM

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

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

ARTICLE 8 – POUVOIRS

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

ARTICLE 9 – ACCES AUX REUNIONS

Les réunions du Bureau ne sont pas publiques.

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

ARTICLE 10 – SECRETARIAT

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

ARTICLE 11 – VOTE

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

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

Les règles des décomptes des votes sont les mêmes que celles retenues pour les votes en conseil communautaire.

ARTICLE 12 – COMPTE-RENDU

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

CHAPITRE 3 – COMMISSIONS THEMATIQUES ET GROUPES DE TRAVAIL

ARTICLE 1 – CREATION

1.1 – Commissions thématiques

L. 2121-22

Le Conseil communautaire décide de la création de commissions thématiques.

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

1.2 – Groupes de travail

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

ARTICLE 2 – COMPOSITION

2.1 – Commissions thématiques

L. 5211-40-1

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

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

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

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

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

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

2.2 – Groupes de travail

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

ARTICLE 3 – PERIODICITE DES SEANCES

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

ARTICLE 4 – CONVOCATION

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

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

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

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

ARTICLE 5 – QUORUM

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

ARTICLE 6 – DEROULEMENT

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

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

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

ARTICLE 7 – ACCES DU PUBLIC

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

Toute personne qualifiée, interne ou externe à la collectivité, dont la présence est souhaitée par le Président ou le Vice-président de la Commission peut assister aux séances.

ARTICLE 8 – SECRETARIAT

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

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

ARTICLE 9 – COMPTE-RENDU

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

CHAPITRE 4 – LES AUTRES COMMISSIONS

Les règlements intérieurs des autres commissions (Commission d'Appel d'Offres, Commission de Délégation de Service Public, Commission d'Évaluation des Charges Transférées, Commission Intercommunale d'Accessibilité des Personnes Handicapées…) figurent en annexe du présent règlement intérieur.

CHAPITRE 5 – LES ELUS DE LA COLLECTIVITE, DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 1 – ADRESSE COURRIEL

📖 L. 2121-13-1

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

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

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

ARTICLE 2 – GROUPES D'OPPOSITION

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

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

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

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

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

📖 2121-27-1

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

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

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

Pour les publications dans le magazine de la collectivité : les conseillers de l'opposition seront invités à remettre le texte qu'ils souhaitent voir publié. Une date butoir sera communiquée. Le délai laissé aux conseillers de l'opposition ne pourra être inférieur à 5 jours francs. Le défaut de transmission avant la date butoir entrainera la non-publication du texte. Il appartient aux conseillers de l'opposition de prouver que le texte a été déposé dans les temps. Le texte ne devra pas faire plus d'une demi-page du format du bulletin. La somme de tous les espaces d'expression ne pourra en aucun cas dépasser une double-page par publication.

Pour les publications sur le site internet de la collectivité : les conseillers de l'opposition transmettent leur texte à assemblee@yvetot-normandie.fr. La publication sera réalisée sous 72h. Les conseillers de l'opposition ne pourront effectuer plus d'une publication par trimestre.

ARTICLE 4 – RAPPORT D'ACTIVITES

📖 5211-39

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

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

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

CHAPITRE 6 – VIE DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 – APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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

Le Président est chargé de sa bonne application.

En cas d'évolution de la législation ou de la réglementation en la matière qui générerait une incompatibilité ou une contradiction avec les dispositions du règlement intérieur, les nouvelles dispositions législatives ou réglementaires auront, dans tous les cas, la primauté sur celui-ci.

ARTICLE 2 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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

Les modifications du règlement intérieur sont adoptées par délibération.