



**Règlement intérieur du
Conseil communautaire de
Valence Romans Agglo**

PRÉAMBULE

L'article L.5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) mentionne que les dispositions relatives au fonctionnement du Conseil Municipal (chapitre 1^{er} du titre II du livre 1^{er}, de la 2^{ème} partie) sont applicables au fonctionnement de l'organe délibérant des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI).

Pour l'application des dispositions des articles L.2121-8, L.2121-9, L.2121-12, L.2121-22 et L.2121-27-1, ces établissements sont soumis aux règles applicables aux communes de 1 000 habitants et plus. Pour l'application des articles L.2121-11 et L.2112-12, ces établissements sont soumis aux règles applicables aux communes de 3 500 habitants et plus.

L'article L.2121-22-1 s'applique aux établissements publics de coopération intercommunale regroupant une population de 50 000 habitants ou plus.

Pour l'application de l'article L.2121-4, la démission d'un membre de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale est adressée au président. La démission est définitive dès sa réception par le président, qui en informe immédiatement le maire de la commune dont démissionnaire est issu.

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, dispose que le Conseil communautaire doit établir son règlement intérieur dans les six (6) mois qui suivent son installation. Ce règlement peut être déféré au Tribunal Administratif.

Le règlement intérieur proposé au vote de l'Assemblée répond à trois préoccupations :

- fixer certaines règles ou modalités de fonctionnement non édictées par la loi et que l'Assemblée doit déterminer en son sein,
- rappeler les dispositions essentielles du Code Général des Collectivités Territoriales relatives au fonctionnement institutionnel du Conseil communautaire, dispositions qui présentent un caractère d'ordre public,
- compléter le Code Général des Collectivités Territoriales par des dispositions d'ordre interne, qui s'imposent aux membres du Conseil communautaire, une fois sa délibération adoptée.

Le règlement intérieur a donc l'ambition de fixer une «règle du jeu» qui permettra au Conseil communautaire de conjuguer concertation et efficacité dans l'action.

La Communauté d'agglomération Valence Romans Agglo a été créée par arrêté préfectoral n°2016319-0007 en date du 14 novembre 2016. Elle compte à ce jour 54 communes : Alixan, Barbières, Barcelonne, Beaugard-Baret, Beaumont-lès-Valence, Beauvallon, Bésayes, Bourg de Péage, Bourg-lès-Valence, Chabeuil, Chateaudouble, Chatillon-Saint-Jean, Chatuzange-le-Goubet, Charpey, Châteauneuf-sur-Isère, Clérieux, Combovin, Crépol, Etoile-sur-Rhône, Eymeux, Génissieux, Geysans, Granges-les-Beaumont, Hostun, Jaillans, La Baume-Cornillane, La Baume d'Hostun, Le Chalon, Malissard, Marches, Montéleger, Montélier, Montmeyran, Montmiral, Montvendre, Mours-Saint-Eusèbe, Ourches, Parnans, Peyrins, Peyrus, Portes-lès-Valence, Rochefort-Samson, Romans-sur-Isère, Saint-Bardoux, , Saint-Christophe-et-le-Laris, Saint-Laurent-d'Onay, Saint-Marcel-lès-Valence, Saint-Michel-sur-Savasse, Saint-Paul-lès-Romans, Saint-Vincent-la-Commanderie, Triors, Upie, Valence, Valherbasse.

La Communauté d'agglomération est administrée par un conseil composé de délégués élus par les communes membres dont le nombre a été fixé par arrêté préfectoral n°2019302-0011 du 29 octobre 2019 à 112.

Il est prévu que les communes qui ne disposent que d'un seul conseiller communautaire titulaire aient un suppléant, ayant voix délibérative en cas d'absence ou d'empêchement du conseiller délégué titulaire.

SOMMAIRE

TITRE I : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE.....	6
A - Réunion du Conseil communautaire – Travaux préparatoires	6
1. Attributions du Conseil communautaire	6
2. Composition du Conseil communautaire	6
3. Périodicité des séances.....	7
4. Convocations.....	7
5. Ordre du jour.....	7
B - Information – Expression.....	8
1. Accès aux dossiers – Consultation par les Conseillers communautaires	8
2. Accès aux dossiers – Consultation par les administrés	8
3. Questions orales et écrites	8
4. Vœux.....	9
5. Droit d’expression des élus.....	10
C - Tenue des séances du Conseil communautaire	10
1. Présidence.....	10
2. Quorum.....	10
3. Régime des suppléants – Pouvoirs.....	11
4. Groupe de Conseillers	12
5. Secrétariat de séance	12
6. Accès et tenue du public.....	12
7. Intervention d’un agent de l’administration communautaire ou d’une personnalité qualifiée 13	
8. Retransmission des séances.....	13
9. Séance à huis clos	13
10. Police de l'assemblée	14
D - Débats et votes des délibérations	14
1. Déroulement de la séance	14

2.	Examen de l'ordre du jour.....	15
3.	Débats ordinaires.....	15
4.	Débat d'orientation budgétaire	16
5.	Suspension de séance.....	16
6.	Votes.....	16
7.	Clôture des débats	17
E -	Procès-verbal et compte-rendu des séances du Conseil communautaire.....	18
1.	Compte-rendu et procès-verbal.....	18
2.	Enregistrement des débats	18
3.	Compte-rendu des séances à huis clos.....	19
F -	Fonctionnement des Commissions permanentes	19
1.	Création des Commissions permanentes :	19
2.	Formation des Commissions permanentes.....	20
3.	Président de commission	20
4.	Convocation	20
5.	Fonctionnement des commissions permanentes.....	20
6.	Rôle des Commissions.....	21
7.	Secrétariat	21
G -	Autres Commissions.....	21
1.	Mission d'information et d'évaluation.....	21
2.	Commission d'évaluation des charges transférées.....	22
3.	Commission intercommunale pour l'accessibilité (CiPA)	23
4.	Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).....	23
5.	Commission d'Appel d'Offres (CAO) et de Délégation de Service Public (DSP).....	24
6.	Groupe de travail et Comité de pilotage	25
TITRE II : LA CONFERENCE DES MAIRES, LE BUREAU ET L'EXECUTIF.....		26
A -	La Conférence des Maires	26
1.	Composition et Présidence de la Conférence des Maires	26

2.	Convocation	26
3.	Attributions de la Conférence des Maires et fixation de l'ordre du jour.....	26
4.	Tenue et périodicité des séances de la conférence.....	26
5.	Comptes rendus des séances	26
B -	Le Bureau	27
1.	Composition et rôle du Bureau	27
2.	Convocation	27
3.	Présidence du Bureau.....	27
4.	Tenue et périodicité des séances du Bureau.....	27
5.	Ordre du jour.....	28
6.	Notes et comptes rendus des séances.....	28
C -	L'Exécutif.....	28
1.	Composition et rôle de l'Exécutif	28
2.	Convocation	28
3.	Présidence de l'Exécutif.....	28
4.	Tenue et périodicité des séances de l'Exécutif	29
5.	Ordre du jour.....	29
6.	Notes et comptes rendus des séances.....	29
TITRE III :	DISPOSITIONS DIVERSES	30
A -	Modulation indemnités de fonction.....	30
B -	Modification du règlement.....	30
C -	Entrée en vigueur.....	30
ANNEXE.....		31

TITRE I : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

A - Réunion du Conseil communautaire - Travaux préparatoires

1. Attributions du Conseil communautaire

Le Conseil communautaire règle par ses délibérations les affaires relevant de la Communauté d'Agglomération « Valence Romans Agglo ».

Il exerce toutes les fonctions prévues par les textes légaux, notamment dans les domaines de compétences suivants¹ :

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances,
- de l'approbation du compte administratif,
- des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L.1612-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale,
- de l'adhésion de l'établissement à un établissement public,
- de la délégation de la gestion d'un service public,
- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Le Conseil communautaire donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par le ou les représentants de l'État dans le Département.

Le Conseil communautaire procède à l'élection du Président, des Vice-Présidents, des membres du Bureau et à la désignation de ses Conseillers pour siéger au sein d'organismes extérieurs.

2. Composition du Conseil communautaire

Les membres du Conseil communautaire sont :

- Le Président,
- Les Vice-Présidents,
- Les Conseillers délégués,
- Les autres conseillers communautaires,

¹ Article L.5211-10 CGCT

3. Périodicité des séances

Le Conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre².

Le Président peut réunir le Conseil communautaire chaque fois qu'il le juge utile³.

Lorsque la demande lui en est faite par le Préfet de la Drôme ou par un tiers au moins des élus communautaires, le Président est tenu de convoquer le Conseil communautaire dans un délai maximum de trente (30) jours.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Les séances du Conseil ont lieu au siège de la Communauté d'agglomération ou dans une de ses communes membres.

4. Convocations⁴

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est mentionnée au registre des délibérations.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés aux Conseillers communautaires titulaires et aux suppléants, par voie dématérialisée.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour est adressée à l'ensemble des secrétaires de Mairie, pour communication à l'ensemble de leurs conseillers municipaux.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée en même temps que la convocation. Celle-ci prend la forme de projets de délibérations tels qu'ils seront soumis au vote. La note explicative de synthèse est adressée en version dématérialisée à l'ensemble des élus communautaires titulaires et suppléants.

Les annexes à la note de synthèse sont disponibles sur un lien adressé aux élus avec la convocation et la note de synthèse.

Le délai de convocation est de cinq (5) jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à un (1) jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil communautaire, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider du renvoi de la discussion, pour tout ou partie à l'ordre du jour, à une séance ultérieure⁵.

5. Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour du Conseil.

L'ordre du jour est annexé à la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage au siège de l'agglomération et est mis en ligne sur le site Internet de la

² Article L.5211-11 alinéa 1 CGCT

³ Article L.2121-9 CGCT

⁴ Article L.2121-10 et suivants CGCT

⁵ Article L.2121-11 CGCT

Communauté d'agglomération.

En cas de retrait ou de modification non substantielle d'une délibération ou de l'ajout d'un projet de délibération, un rapport est remis sur table à l'ensemble des conseillers communautaires, le jour de la tenue de la séance du Conseil.

B - Information – Expression

1. Accès aux dossiers – Consultation par les Conseillers communautaires

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

Si le projet de la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté dans les locaux administratifs de la communauté d'agglomération, aux heures ouvrables auprès du service chargé des assemblées, par tout Conseiller communautaire.

Dans le cas d'une délégation de service public, les documents sur lesquels se prononcera le Conseil seront transmis aux Conseillers communautaires au moins quinze (15) jours avant la date de l'examen de la délibération⁶.

Cette demande d'accès aux documents peut être soit écrite, soit par voie de mail à l'adresse suivante : (assemblee@valenceromansagglo.fr).

Les documents annexes sont mis à la disposition des élus communautaires de manière dématérialisée, par la voie du téléchargement de fichiers, sur un lien sécurisé.

Ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

2. Accès aux dossiers – Consultation par les administrés

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

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

La demande devra être formulée en termes suffisamment précis, par courrier ou adressée à l'adresse mail suivante : assemblee@valenceromansagglo.fr.

3. Questions orales et écrites

a) Questions orales⁷

Les Conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la communauté d'agglomération.

⁶ Articles L1411-7 & L1411-17 CGCT

⁷ Article L2121-19 CGCT

Les questions orales portent sur des sujets d'ordre général et ne doivent contenir aucune imputation d'ordre personnel à l'égard des tiers nommément désignés.

En fonction de l'importance de l'ordre du jour, les questions orales pourront être traitées, soit au début, soit en fin de séance à l'initiative du Président.

Afin d'enrichir le débat et fournir la documentation nécessaire à la réponse, celles-ci devront faire l'objet d'une transmission écrite au Président, trois jours avant la date du Conseil, à l'adresse suivante : assemblee@valenceromansagglo.fr. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil communautaire spécialement organisée à cet effet. De même, si l'objet ou le nombre de questions justifient un délai pour examen, le Président peut décider de répondre dans le cadre de la séance prochaine.

Le Président ou le Vice-Président compétent répond directement en séance. Le texte de la question et un résumé de la réponse sont mentionnés au sein du procès-verbal de séance.

b) Questions écrites

Chaque membre du Conseil communautaire peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire concernant la communauté d'agglomération. Le Président ou le Vice-Président répond par écrit à l'intéressé. La réponse sera publiée au procès-verbal de la séance du Conseil communautaire la plus proche.

4. Vœux⁸

Des vœux peuvent être émis à chaque séance du Conseil communautaire.

Ces vœux doivent comporter exclusivement un objet d'intérêt communautaire, c'est-à-dire qu'ils ne doivent porter que sur des questions susceptibles d'intéresser la Communauté d'Agglomération Valence Romans Agglo.

Les vœux ne concernant pas les affaires communautaires ne sont pas recevables.

Tout membre du Conseil communautaire peut déposer un vœu. Pour être inscrit à l'ordre du jour de la séance, ce vœu doit être remis au Président, sur support papier, adressé au service des assemblées, ou par voie de mail (assemblee@valenceromansagglo.fr), au plus tard deux (2) jours francs avant le jour de l'envoi du Conseil communautaire. Les vœux déposés après l'expiration du délai susvisé seront traités à la séance ultérieure la plus proche. A titre exceptionnel, le Président peut décider de soumettre au vote de l'assemblée un vœu, sans communication préalable, s'il relève d'un sujet porté à la connaissance le jour même de la séance.

Les vœux sont examinés à la fin du Conseil communautaire, sauf décision contraire du Président.

Les vœux, s'ils satisfont aux conditions de recevabilité, sont mis aux voix, après débat, dans les mêmes conditions que celles prévues pour les délibérations.

Seuls les projets de vœux soumis au vote du Conseil communautaire sont joints au procès-verbal de séance.

5. Droit d'expression des élus⁹

Un espace sera réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité politique, dans le bulletin d'information générale. Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou support numérique.

Les textes à publier devront respecter un certain nombre de caractères et parvenir au service Communication de la communauté d'agglomération trois (3) semaines avant la publication du magazine d'information. Ils seront transmis sur présentation papier et sur support numérique.

L'espace concédé doit être réservé à des sujets ayant trait aux affaires de la communauté d'agglomération.

Le Président peut faire usage de ses pouvoirs de police pour refuser l'insertion d'un article dans le bulletin d'information. Les motifs de ce refus peuvent être la protection de l'ordre public ou le risque de diffamation et d'atteinte à l'honneur et à la considération des personnes dont le comportement est dénoncé.

C - Tenue des séances du Conseil communautaire

1. Présidence¹⁰

Le Président ou, à défaut, le Vice-Président qui le remplace dans l'ordre du tableau préside le Conseil communautaire.

Préalablement au débat sur les comptes administratifs, le Conseil communautaire élit un Président de séance.

Dans ce cas, le Président peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président, est présidée par le plus âgé des membres du Conseil communautaire¹¹.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions de délibérations, proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances, après épuisement de l'ordre du jour.

2. Quorum¹²

Le Conseil communautaire ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

9 Article L.2121-27-1 CGCT

10 Article L.2121-14 CGCT

11 Article L.2121-8 CGCT

12 Article L.2121-17 CGCT

Si, après une première convocation régulièrement envoyée¹³, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil communautaire est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum, sur le même ordre du jour.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et également lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un Conseiller communautaire s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est plus atteint lors de l'examen d'un point de l'ordre du jour, le Président de la Communauté lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Seuls sont pris en considération les élus titulaires et les suppléants effectivement présents.

Ne sont pas pris en compte pour la détermination du quorum, les « élus intéressés à l'affaire » qui ne peuvent pas prendre part à la délibération. Un Conseiller communautaire est considéré comme « intéressé » à l'affaire lorsque ses intérêts propres ou ceux qu'il représente ne se confondent pas avec l'intérêt communautaire. Cet intérêt se mesure in concreto, compte tenu des données de chaque affaire.

3. Régime des suppléants – Pouvoirs

a) Régime des suppléants

Les convocations prévues à l'article 4 du présent règlement sont adressées aux personnes se trouvant dans l'une des trois situations suivantes¹⁴ :

➤ Titulaire sans suppléant

Dans le cas où une commune dispose de deux Conseillers communautaires ou plus, la loi ne prévoit pas de suppléant pour le titulaire. Son absence temporaire est palliée par un système de pouvoir.

➤ Titulaire avec suppléant

Dans le cas où une commune ne dispose que d'un seul Conseiller communautaire, elle a un suppléant.

➤ Suppléant et remplaçant

Le délégué suppléant peut participer avec voix délibérative aux réunions de l'organe délibérant en cas d'absence du délégué titulaire et si celui-ci n'a pas donné pouvoir à un autre délégué.

Les règles de remplacement en cas de vacance d'un siège de Conseiller communautaire sont prévues par les articles L.273-12 (*pour les communes de moins de 1 000 habitants*) et L.273-10 (*pour les communes de plus de 1 000 habitants*) du Code Electoral.

¹³ Articles L.2112-10 et L.2121-12 CGCT

¹⁴ Article L5211-6 CGCT

b) Pouvoirs¹⁵

Un Conseiller communautaire empêché d'assister à une séance, peut donner à un Conseiller de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller communautaire ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Il doit être renouvelé à chaque absence.

Les pouvoirs sont remis au Président au plus tard en début de séance ou peuvent être adressés au service des assemblées avant la tenue de la séance par courrier ou par mail. En début de séance le Président énonce à haute voix les noms des mandants et des mandataires.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers communautaires qui se retirent de la salle des délibérations en cours de Conseil doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter en remplissant un pouvoir auprès du secrétariat du Conseil.

4. Groupe de Conseillers¹⁶

Des groupes de Conseillers communautaires peuvent être constitués par la remise au Président d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.

Le nombre minimum d'élus pour constituer un groupe est de vingt (20).

Un Conseiller ne peut appartenir à plus d'un groupe.

Le fonctionnement des groupes de Conseillers peut faire l'objet de délibérations.

5. Secrétariat de séance¹⁷

Au début de chacune de ses séances, le Conseil communautaire nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le Secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

6. Accès et tenue du public

Les séances des Conseils communautaires sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du Conseil communautaire ou de l'administration communautaire ne peut pénétrer dans l'enceinte du Conseil sans y avoir été autorisée par le Président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle dans la limite des places disponibles, pour des raisons de sécurité. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes remarques d'approbation ou de réprobation sont interdites.

Le public ne peut pas prendre la parole durant la séance du Conseil. Cependant, le Président

15 Article L2121-20 CGCT

16 Article L.5216-4-2 CGCT

17 Article L2121-15 CGCT

peut interrompre la séance afin de permettre à une personne physique, en son nom propre ou représentant une personne morale de prendre la parole sous conditions.

Une personne, présentant divers intérêts locaux peut solliciter, dans un délai de deux (2) jours au minimum avant la tenue du Conseil communautaire, auprès du Président, l'autorisation de prendre la parole devant les membres du Conseil afin d'évoquer un point inscrit à l'ordre du jour et/ou de soulever une question d'intérêt local.

L'autorisation de prendre la parole est à la discrétion du Président : elle est autorisée en fonction de l'ordre du jour de la séance. Après accord, la personne pourra prendre la parole soit avant l'ouverture du Conseil, soit en cours de séance après le prononcé de la suspension de la séance par le Président, soit à l'issue de la séance du Conseil.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

7. Intervention d'un agent de l'administration communautaire ou d'une personnalité qualifiée

Des représentants de l'administration ou des personnalités qualifiées peuvent être entendus par le Conseil communautaire. Ils sont convoqués par le Président à son initiative ou sur proposition du Conseil communautaire.

8. Retransmission des séances

Ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuels, sans préjudice du pouvoir de police de l'assemblée du Président prévu à l'article 9 du chapitre C du présent règlement.

9. Séance à huis clos¹⁸

Sur la demande de cinq membres ou sur proposition du Président, le Conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

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

Lorsqu'il est décidé que le Conseil communautaire se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Le procès-verbal doit mentionner toutes les affaires traitées au cours de la séance et le registre des délibérations inclut les délibérations adoptées à huis clos.

Le Conseil communautaire peut décider de rendre à la séance son caractère public. Cette décision ne nécessite aucun vote formel préalable mais doit recueillir l'accord de la majorité des élus présents et ne pas être la conséquence de pressions extérieures provenant par exemple du public.

18 Article L.2121-18 CGCT

10. Police de l'assemblée¹⁹

Le Président a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelle que façon que ce soit.

Le Président peut rappeler à l'ordre tout Conseiller qui entrave le bon déroulement de la séance. Si celui-ci persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Président peut le faire expulser de la séance.

Le Président ouvre la séance, dirige et clôture les débats, fait observer la loi et les règlements en vigueur ainsi que les dispositions du Règlement Intérieur de l'Assemblée.

Il veille au maintien de l'ordre et ramène si besoin, les intervenants à l'objet de la question pour laquelle ils ont eu la parole.

Il fait procéder au vote.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Président dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

D - Débats et votes des délibérations

1. Déroulement de la séance

Le Conseil communautaire règle par ses délibérations les affaires de la Communauté.

- **Cas du Conseil communautaire ordinaire**

La présidence du Conseil communautaire est assurée par le Président, ou à défaut par celui qui le remplace.

- **Cas de la séance d'examen du compte administratif**

Lorsque le compte administratif est débattu, le Conseil communautaire élit son président. Le Président peut, dans ce cas, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion. Au moment du vote, le Président devra quitter la salle.

- **Cas du renouvellement du Conseil communautaire**

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président est présidée par le doyen des membres du Conseil communautaire.

Pour toute élection du Président et des Vice-présidents, les membres du Conseil communautaire sont convoqués dans les formes et les délais prévus aux articles L.2121-10 à L.2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le Conseil communautaire.

Si, après les élections de nouvelles vacances se produisent, le Conseil communautaire

¹⁹ Article L.2121-16 CGCT

procède néanmoins à l'élection du Président et des Vice-présidents, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul Vice-président, le Conseil communautaire peut décider, sur la proposition du Président, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le Conseil communautaire a perdu le tiers de son effectif légal.

2. Examen de l'ordre du jour

Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet au Conseil communautaire les points urgents ayant fait l'objet d'un additif et les « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil communautaire du jour.

Le Président aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation, donne la parole aux rapporteurs.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou par le ou les rapporteurs des projets.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même et /ou du ou des rapporteurs du projet.

3. Débats ordinaires

Avant de procéder au vote de chaque projet de délibération, le Président demande si un ou des Conseillers communautaires souhaitent intervenir.

Le Président fixe l'ordre des prises de parole.

Aucun membre du Conseil communautaire ne peut prendre la parole s'il ne l'a pas obtenue du Président. L'orateur ne s'adresse qu'au président de la séance et aux membres du Conseil. Nul ne peut être interrompu lorsqu'il s'exprime, si ce n'est par le Président et pour un rappel à la question ou au règlement. La première limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun. Il est cependant établi que le temps de parole est limité à 5 minutes pour la première intervention, à 3 minutes pour la seconde.

Lors du Débat d'orientations budgétaires, du vote du budget et du compte administratif, la première intervention est limitée à 10 minutes et la seconde à 5 minutes.

Ces limitations ne concernent ni le rapporteur, ni le Président, ni le Président de séance.

Lorsqu'un membre du Conseil s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions répétées ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président.

Peuvent assister aux séances publiques les fonctionnaires intercommunaux ou des personnes qualifiées concernées par l'ordre du jour et désignées par le Président.

Ces personnes ne prennent la parole que sur invitation du Président, après accord de l'assemblée, sur le ou les points particuliers de l'ordre du jour, sans interruption de séance.

Par ailleurs, le Directeur Général des Services et les membres de la Direction Générale de la Communauté d'agglomération assistent aux réunions sans participer aux débats. Ils peuvent être invités, exceptionnellement, par le Président, sans interruption de séance à donner à l'assemblée des informations relatives au dossier en discussion.

4. Débat d'orientation budgétaire²⁰

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

Le Président présente au Conseil communautaire, dans un délai de deux mois 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.

Le débat a pour objectif d'instaurer une discussion sur les priorités et les évolutions de la situation financière de la collectivité et permet aux élus de s'exprimer sur celle-ci.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

5. Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance.

Par ailleurs, la demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers des Conseillers communautaires présents doit être soumise aux voix.

Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance.

S'il apparaît que l'ordre du jour prévu pour une séance ne peut être épuisé au cours de celle-ci, il est nécessaire, après avoir levé la séance, de provoquer une nouvelle réunion du Conseil communautaire avec une nouvelle convocation dans le respect des règles s'y rapportant.

6. Votes

Valence Romans Agglo pourra opter pour un dispositif de gestion électronique des votes, via un mécanisme de boîtiers disposant d'un système de cryptage des données assurant en cas de vote à scrutin secret l'impossibilité de remonter à l'auteur du vote.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, exception faite des délibérations devant être adoptées à la majorité qualifiée des deux tiers. Pour le calcul de la majorité, il n'est tenu compte ni des absents, ni des bulletins blancs, ni des bulletins nuls.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante²¹.

Le Conseil communautaire vote selon l'une des trois manières suivantes :

➤ Scrutin ordinaire à main levée ou par assis et levés

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée ou par assis et levés, à moins qu'un mode de scrutin ne soit légalement prescrit ou décidé par le Conseil communautaire. Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants contre, le nombre de votants pour, ainsi que le nombre d'abstentions.

➤ Scrutin public

20 Article L2312-1 alinéa 2 CGCT

21 Article L.2121-20 CGCT

À la demande du quart des Conseillers présents, ou sur proposition du Président, si le Conseil communautaire en décide à la majorité absolue, le vote a lieu au scrutin public, sauf si le tiers des membres présents réclame un vote au scrutin secret.

À l'appel de son nom, chaque Conseiller répond « oui » pour l'adoption, « non » pour le rejet ou déclare qu'il s'abstient.

➤ Scrutin secret

Le scrutin secret a lieu dans deux cas :

- Un tiers des membres présents le réclame,
- S'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

Dans ce dernier cas, il s'agit d'une élection à trois tours de scrutin, 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.

Sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le Conseil communautaire peut décider, à l'unanimité²², de ne pas procéder au scrutin secret en cas de nomination ou de présentation.

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 Président

Si un membre du Conseil communautaire est personnellement concerné par une délibération, qu'il endosse la qualité d'élu intéressé, il lui appartient de le signaler au Président, de quitter la salle pendant le débat et de ne pas prendre part au vote²³.

Les noms des votants avec l'indication de leur vote sont insérés au compte-rendu.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

7. Clôture des débats

Le Président de séance met fin aux débats lorsque chaque Conseiller qui a demandé à intervenir a pu s'exprimer.

Il peut inviter tout orateur à conclure, s'il juge que le Conseil communautaire a été suffisamment informé.

Dans l'intérêt de la bonne tenue du Conseil et de la sérénité des débats, le Président peut prononcer la clôture d'une discussion.

22 Article L2121-21 CGCT

23 Article L2131-11 CGCT

E - Procès-verbal et compte-rendu des séances du Conseil communautaire

1. Compte-rendu et procès-verbal

Pour chaque séance du Conseil communautaire, il est établi un procès-verbal qui précise dans son préambule :

- Le jour, l'heure et le lieu de la séance,
- Les noms du Président et du Secrétaire de séance,
- Les noms des membres présents à la séance,
- Les noms des Conseillers absents remplacés et les noms de leur suppléant,
- Les noms des Conseillers absents ayant donné mandat de vote et les noms de leur mandataire.

Il rapporte les manifestations de volonté de l'assemblée, l'intégralité des débats, les résultats des scrutins et le cas échéant, leur proclamation, les mentions obligatoires requises lorsqu'il a été recouru aux scrutins public ou secret.

Le procès-verbal de la séance fait l'objet d'une approbation par le Conseil communautaire lors de la séance suivante.

Le procès-verbal et le compte-rendu sont consultables par voie dématérialisée sauf demande expresse de pouvoir les consulter dans leur version papier.

Les délibérations font l'objet d'un affichage par extrait sous la forme d'un compte-rendu sommaire²⁴. Le compte-rendu, signé par le Président est affiché sous huitaine au 1 place Jacques Brel à Valence, siège administratif de Valence Romans Agglo.

La date de l'affichage du compte-rendu est mentionnée au registre des délibérations.

Les comptes rendus sont également transmis aux mairies des communes membres sous format électronique et sont mis en ligne sur le site Internet de la communauté d'agglomération.

Les délibérations sont numérotées par ordre de présentation inscrites à l'ordre du jour. Elles sont signées par l'autorité territoriale, le Président ou son délégataire.

La signature du secrétaire de séance et celle du Président sont apposées sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Une fois établi, ce procès-verbal est affiché sous huit jours, sous la responsabilité du Président, délai à compter duquel sont déclenchés les délais de recours contentieux à l'encontre des délibérations. Ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil communautaire qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent auprès du service des Assemblées.

2. Enregistrement des débats

Sous réserve des dispositions de l'article 9 du chapitre C, les débats de chaque séance font l'objet d'un enregistrement.

L'enregistrement des débats est effectué par les agents territoriaux sous l'autorité, le contrôle et la responsabilité du Directeur Général des Services.

24 Article L.2121-25 CGCT

Les enregistrements sont archivés au sein de l'administration de Valence Romans Agglo et peuvent être consultés dans les locaux administratifs, aux heures ouvrables auprès du service des assemblées, par tout Conseiller communautaire.

3. Compte-rendu des séances à huis clos

Les débats des séances du Conseil communautaire qui se sont tenues à huis clos, ne sont pas enregistrés.

Les comptes rendus des séances tenues à huis clos portent les indications prescrites par l'article 1 ci-avant, et précisent l'objet et les termes des décisions qui sont prises, les modes de votation utilisés, les résultats des votes et le cas échéant les proclamations des scrutins, les mentions obligatoires requises lorsqu'il a été recouru aux scrutins public ou secret, sans rapporter les débats auxquels elles ont donné lieu.

A l'issue d'une séance à huis clos, le procès-verbal est affiché sous huit jours et mentionne l'ensemble des questions évoquées lors du Conseil communautaire.

Le Conseil communautaire peut décider de rendre à la séance son caractère public. Cette décision ne nécessite aucun vote formel préalable mais doit recueillir l'accord de la majorité des élus présents et ne pas être la conséquence de pressions extérieures provenant par exemple du public.

F - Fonctionnement des Commissions permanentes

1. Création des Commissions permanentes :

Dans le cadre de ses compétences, le Conseil communautaire a décidé de créer sept (7) commissions permanentes chargées d'émettre un avis sur les affaires qui leur sont soumises²⁵.

Les commissions sont des instances de débats et de discussions.

Les commissions sont permanentes et fonctionnent pour toute la durée du mandat du Conseil communautaire.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Cycle de l'eau et Transition énergétique
- Culture et Patrimoine
- Sport
- Administration générale, Finances, Relations humaines
- Aménagement, Logement, Environnement, mobilité, Agriculture
- Cohésion sociale, Famille, Enfance, Jeunesse
- Attractivité, Économie, Tourisme,

25 Article L.2121-22 CGCT & L.5211-1 CGT

2. Formation des Commissions permanentes

Chaque commission est composée du Président de l'EPCI, des Vice-Présidents et Conseillers délégués dont la délégation est en lien avec la thématique de la commission.

En sus de ces membres de droit, les commissions comprendront autant de commissionnaires que de communes membres, à raison d'un membre (conseiller communautaire ou conseiller municipal) par commune. Afin de respecter les équilibres territoriaux et la représentativité, les communes de plus de 10 000 habitants disposeront d'un membre supplémentaire par commission, la commune de Romans de 2 membres supplémentaires et la commune de Valence de 3 membres supplémentaires.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil communautaire, décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

3. Président de commission

Le Président de la Communauté d'Agglomération est Président de droit des commissions. Les vice-présidents des commissions seront les vice-présidents de l'exécutif dont les délégations sont en lien avec la commission. Dans le cas où la commission comprend plusieurs vice-présidents de l'exécutif, sera président de la commission celui ou celle qui apparaît en premier dans l'ordre du tableau.

4. Convocation

Ces commissions sont convoquées et présidées par le Président de la Communauté d'Agglomération ou le Vice-Président dûment désigné.

Toute convocation à une séance d'une commission est adressée aux membres par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

La convocation contient l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion, ainsi qu'un ordre du jour et une note de synthèse. La convocation est adressée 5 jours avant la tenue de la commission.

Toute commission doit se réunir à minima deux fois par an.

5. Fonctionnement des commissions permanentes

Les séances des commissions ne sont pas publiques et les membres des commissions sont tenus au devoir de réserve sur les affaires évoquées en séance, leurs travaux demeurent confidentiels.

Toutefois, le Président de commission pourra décider d'associer, au cas par cas, selon l'ordre du jour de la commission, des membres extérieurs à ces commissions lorsque les dossiers à examiner le justifieront.

Lors de toute réunion de la commission, le Président de séance peut se faire assister de tout agent communautaire ayant élaboré le projet de rapport. Les agents communautaires peuvent participer au débat mais ne peuvent pas prendre part aux votes éventuels.

Les membres de la commission peuvent, à l'unanimité des membres présents, proposer au Président ou au Vice-Président de la commission qu'un point particulier soit présenté et débattu en commission, après acceptation par celui-ci.

6. Rôle des Commissions

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent sans qu'un quorum ne soit exigé.

Un compte-rendu sommaire sur les affaires étudiées est adressé, par voie dématérialisée à tous les membres de la commission.

7. Secrétariat

Le secrétariat des commissions est assuré par les services de l'agglomération concernés.

G - Autres Commissions

1. Mission d'information et d'évaluation

Le Conseil communautaire, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère sur la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'informations sur une question d'intérêt communautaire ou de procéder à l'évaluation d'un service communautaire. Un même Conseiller communautaire ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

La demande de création d'une mission doit être déposée, à minima, sept (7) jours francs avant la date de la réunion du Conseil communautaire, accompagnée de la liste des signataires la réclamant. La demande doit être motivée et suivie d'un débat.

A l'issue, le Conseil communautaire délibère sur l'opportunité de la créer, précise son objet et son périmètre. Chaque MIE sera composée de cinq (5) membres au moins et de sept (7) membres au plus, désignés par le conseil, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle. Lors de la première réunion de la MIE il sera procédé à la désignation d'un Président et d'un Vice-Président

Les modalités de fonctionnement, la durée de la mission et les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du Conseil communautaire, sont définies par le Conseil communautaire qui l'a créée en fonction du sujet dont elle est chargée.

La durée de la mission ne peut excéder six mois.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultatives, des personnes qualifiées, extérieures au Conseil communautaire dont l'audition lui paraît utile.

Au terme de la mission, le président remet un rapport écrit au Président, assorti de préconisations. Ce rapport fait l'objet d'une inscription à l'ordre du jour et est joint à la

convocation adressée à chacun des membres du conseil. Il donne lieu à un débat sans vote en séance publique.

Les rapports remis par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas engager le Conseil communautaire.

2. Commission d'évaluation des charges transférées²⁶

La Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) a pour objet d'évaluer le montant des charges transférées des communes à la Communauté d'agglomération Valence Romans Agglo du fait de la fusion et inversement, des charges éventuellement restituées aux communes.

Elle est consultée au moment de chaque transfert de compétence pour évaluer les charges qui vont permettre de déterminer, notamment, le montant de l'attribution de compensation.

Elle est composée de membres des Conseils municipaux des communes membres²⁷, chaque Conseil municipal disposant d'au moins un représentant.

Le Président et le Vice-Président de ladite commission sont désignés par les membres de la CLECT.

Le Président de la CLECT convoque la commission et détermine son ordre du jour ; il en préside les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé dans toutes ses fonctions, par le Vice-Président de la CLECT.

La convocation est adressée aux membres titulaires et pour information aux membres suppléants, au domicile ou par voie dématérialisée, cinq (5) jours francs, au minimum, avant le jour de la réunion. Le jour de l'envoi, une copie est adressée par courrier électronique aux Directeurs Généraux et secrétaires de mairie des communes membres.

La convocation est accompagnée d'une note explicative de synthèse qui peut être remise sous forme de projet de rapport.

La commission peut faire appel, pour l'exercice de sa mission, à des experts. Leur invitation est faite à l'initiative du Président de la CLECT, ou du Vice-Président en cas d'empêchement.

En cas d'indisponibilité d'un membre titulaire, ce dernier a la possibilité de se faire remplacer par le membre suppléant désigné par la délibération constitutive de la commission, à charge pour le titulaire d'en informer le suppléant.

Aucun pouvoir n'est autorisé.

Le quorum est constaté dès l'ouverture la réunion, par la présence de plus de la moitié des membres.

Au début de chaque séance, la CLECT nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le Secrétaire de séance assiste le Président de la CLECT pour la vérification du quorum et la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Avant de procéder au vote de chaque avis, le Président de la CLECT demande si un ou des membres de la commission souhaitent intervenir.

Le Président fixe l'ordre des prises de parole.

Aucun membre de la CLECT ne peut prendre la parole s'il ne l'a pas obtenue du Président.

L'adoption des avis de la CLECT est établie à la majorité absolue des suffrages exprimés.

²⁶ Article 1609 nonie C IV code général des impôts

²⁷ Cf : délibération du conseil communautaire 2014-238

Les votes sont effectués à main levée, sauf si le tiers des membres présents requiert un vote à bulletin secret ou sur proposition du Président de la CLECT. En cas de partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

3. Commission intercommunale pour l'accessibilité (CiPA)

Dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus, la création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement.

Cette commission est composée notamment des représentants de l'agglomération, d'associations ou d'organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap (notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique), d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de l'agglomération. La composition de la commission est fixée par délibération.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil communautaire et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au Conseil communautaire est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du Conseil Départemental, au Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Le Président préside la commission et arrête la liste des membres.

4. Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

Dans les EPCI de plus de 50 000 habitants, doit être créée une commission consultative des services publics locaux qui dispose de compétences de proposition (toute proposition d'amélioration des services publics locaux), d'examen (rapports et bilan d'activité) et consultative (sur tout projet de délégation de service public).

Celle-ci est compétente pour l'ensemble des services publics confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée d'autonomie financière.

Cette commission présidée par le Président ou son représentant doit comprendre des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et représentants d'associations locales nommées par le Conseil communautaire.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son Président :

- Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3 du code général des collectivités, établi par le délégataire de service public,
- Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés par l'article L2224-5 du code général des collectivités territoriales,
- Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière,
- Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :

- Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4,
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie,
- Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2,
- Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le Président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Les rapports remis par la CCSPL ne sauraient en aucun cas lier le Conseil communautaire.

5. Commission d'Appel d'Offres (CAO) et de Délégation de Service Public (DSP)

La commission est composée de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

L'élection des membres de la commission d'appel d'offres se déroule au scrutin secret.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

La composition de la commission est fixée par délibération du Conseil communautaire.

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

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Les membres de la commission ont voix délibérative. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

6. Groupe de travail et Comité de pilotage

Des groupes de travail et Comité de pilotage pourront être formés en fonction des projets à étudier.

Ces entités pourront être composées de Conseillers communautaires, de Conseillers municipaux et de Techniciens.

TITRE II : LA CONFERENCE DES MAIRES, LE BUREAU ET L'EXECUTIF

A - La Conférence des Maires

1. Composition et Présidence de la Conférence des Maires

Issue de la loi Engagement et Proximité du 27 décembre 2019, la conférence des Maires est obligatoire dans les EPCI à fiscalité propre, sauf lorsque le Bureau de l'établissement public comprend déjà l'ensemble des communes membres.

La conférence des Maires de Valence Romans Agglo se compose de l'ensemble des 54 Maires des communes membres de la communauté d'agglomération.

Les séances de la Conférence des Maires sont présidées par le Président de la Communauté d'agglomération.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Vice-Président pris dans l'ordre du tableau de nomination.

2. Convocation

Toute convocation de la Conférence des Maires est faite par le Président. Elle est adressée aux membres de la conférence par voie dématérialisée, cinq (5) jours francs au moins avant celui de la réunion.

La convocation relate la date, l'heure et le lieu de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir toutefois être inférieur à un (1) jour franc.

3. Attributions de la Conférence des Maires et fixation de l'ordre du jour

La conférence des Maires exerce une fonction consultative sur l'ensemble des sujets qui lui sont soumis. Le Président fixe les ordres du jour de la Conférence des Maires.

4. Tenue et périodicité des séances de la conférence

Les membres de la Conférence des Maires se réunissent au siège de la Communauté d'agglomération ou dans une des communes membres.

Les réunions de la Conférence des Maires ne sont pas publiques. Toutefois, le Président peut inviter toute personne extérieure concernée par un point inscrit à l'ordre du jour.

La Conférence des Maires se réunit à l'initiative du Président ou dans la limite de quatre réunions par an, à la demande d'un tiers des Maires.

5. Comptes rendus des séances

Les comptes rendus des séances de la Conférence des Maires sont transmis à tous les membres, sous format dématérialisé.

Ils sont adressés conformément aux dispositions de l'article L.5211-40-2 du Code général des collectivités territoriales, à l'ensemble des secrétaires de Mairie des communes membres,

charge ensuite à ceux-ci de les mettre à disposition de l'ensemble des conseillers municipaux n'exerçant pas de fonctions de Conseillers communautaires, les comptes rendus sont aussi mis en ligne sur le site.

B - Le Bureau²⁸

1. Composition et rôle du Bureau

Le Bureau est composé du Président, des Vice-Présidents et, éventuellement d'un ou plusieurs autres membres, définis par le Conseil communautaire et élus au scrutin secret, uninominal à la majorité absolue.

Le Bureau exerce une fonction consultative, de réflexion, d'avis et de propositions pour toutes les affaires qui lui sont soumises par le Président, ou sur proposition des vice-présidents.

2. Convocation

Toute convocation du Bureau est faite par le Président.

Elle est adressée aux membres du Bureau par voie dématérialisée, cinq (5) jours francs au moins avant celui de la réunion.

La convocation relate la date, l'heure et le lieu de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir toutefois être inférieur à un (1) jour franc.

Avec la convocation est adressée une note de synthèse.

Les annexes à la note de synthèse sont disponibles sur un lien adressé aux élus avec la convocation et la note de synthèse.

3. Présidence du Bureau

Les séances sont présidées par le Président de la Communauté d'agglomération.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Vice-Président pris dans l'ordre du tableau de nomination.

4. Tenue et périodicité des séances du Bureau

Il est prévu que les membres du Bureau se réunissent au siège de la Communauté d'agglomération ou dans une des communes membres.

Les réunions du Bureau ne sont pas publiques. Toutefois, le Président peut inviter toute personne extérieure concernée par un point inscrite à l'ordre du jour.

28 Article L5211-10 CGCT

5. Ordre du jour

Le Président fixe les ordres du jour du Bureau.

6. Notes et comptes rendus des séances

Les notes de synthèse des séances du Bureau sont transmises à tous les membres, sous format dématérialisé.

Les comptes rendus de séances sont établis et signés par le Président et transmis à tous les membres du Bureau, par voie dématérialisée.

C - L'Exécutif

1. Composition et rôle de l'Exécutif

L'Exécutif de la Communauté d'agglomération est composé du Président, des Vice-Présidents et des Conseillers délégués.

Il a pour vocation d'assister le Président pour la préparation des décisions relevant de la compétence de la Communauté d'agglomération, et d'étudier avec lui les demandes formulées auprès de la Communauté d'agglomération.

Il prépare les décisions qui seront soumises au Bureau et au Conseil communautaire, et les dossiers évoqués en commission.

2. Convocation

Toute convocation à l'Exécutif est faite par le Président.

Elle est adressée aux membres de l'Exécutif par voie dématérialisée, cinq (5) jours francs au moins avant celui de la réunion.

La convocation relate la date, l'heure et le lieu de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir toutefois être inférieur à un (1) jour franc.

Avec la convocation est adressée une note de synthèse.

Les annexes à la note de synthèse sont disponibles sur un lien adressé aux élus avec la convocation et la note de synthèse.

3. Présidence de l'Exécutif

Les séances sont présidées par le Président de la Communauté d'agglomération.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Vice-Président pris dans l'ordre du tableau de nomination.

4. Tenue et périodicité des séances de l'Exécutif

Il est prévu que les membres de l'Exécutif se réunissent au siège de la Communauté d'agglomération.

Les réunions de l'Exécutif ne sont pas publiques. Toutefois, le Président peut inviter toute personne extérieure concernée par un point inscrite à l'ordre du jour.

5. Ordre du jour

Le Président fixe les ordres du jour de l'Exécutif.

6. Notes et comptes rendus des séances

Les notes de synthèse des séances de l'Exécutif sont transmises à tous les membres, sous format dématérialisé.

Les comptes rendus de séances sont transmis à tous les membres de l'Exécutif, par voie dématérialisée.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

A - Modulation indemnités de fonction.

Le montant des indemnités de fonction allouées aux membres du Conseil communautaire est modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières, sans que cette réduction puisse dépasser pour chacun d'entre eux la moitié de l'indemnité maximale pouvant lui être allouée.

La modulation du versement des indemnités est fondée sur le dispositif suivant:

- 20% d'abattement sur le montant de l'indemnité servie, par absence non justifiée.
 - ➔ toute absence non justifiée par des raisons médicales, familiales, professionnelles ou pour représentation au titre d'un mandat électif, si cette représentation a été imposée à l'élu, fera l'objet d'une décote.
 - ➔ les absences non justifiées sont calculées à semestre échu et constatées sur un état signé du Président de l'agglomération/Maire.
- Le décompte se fait par semestre et les absences sont comptabilisées par demi-journées.
- Le calcul intervient en fin de semestre et la régularisation éventuelle s'effectue sur les indemnités des mois suivants.

B - Modification du règlement

Ce règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice du Conseil communautaire. La modification est examinée par le Conseil communautaire en séance publique.

Le règlement intérieur ayant vocation à reprendre et préciser les dispositions législatives et réglementaires, toutes modifications de celles-ci sont intégrées de plein droit et se substituent à la rédaction du règlement sans qu'il soit nécessaire d'en débattre.

C - Entrée en vigueur

Le présent règlement est applicable à compter du jour de sa transmission au contrôle de légalité et de son affichage, et pour toute la durée du mandat.

ANNEXE

La prévention des conflits d'intérêts

L'article L2131-11 du CGCT dispose que « sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires».

La simple présence de ce conseiller communautaire ne suffit pas à remettre en cause la légalité de la délibération du conseil communautaire. Le juge administratif vérifie si la participation de l'élu a été de nature à lui permettre d'exercer une influence sur le résultat du vote. Il est de jurisprudence constante qu'une délibération du conseil municipal est illégale lorsqu'un conseiller intéressé a pris une part importante aux débats et a participé au vote de la délibération adoptée par 14 voix contre 13 (CE, 27 juin 1997, req. n° 122044).

Par conséquent et afin de ne pas vicier la délibération, l'élu concerné doit s'abstenir d'exercer une influence effective sur la détermination de volonté de l'assemblée délibérante, au moyen d'une absence de participation aux travaux préparatoires de la délibération, d'une abstention quant à la présentation, la mise en discussion et le vote de la délibération.

Pour une plus grande sécurité juridique, il convient que l'élu sorte de la salle. Et ce d'autant plus qu'à défaut, les conseillers intéressés pourraient aussi être poursuivis pénalement pour prise illégale d'intérêt en application de l'article L432-12 du code pénal. Constitue un conflit d'intérêt « **toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction** ».

Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, dans son article 2 préconise : « Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégué, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

1^{er} cas : la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire.

- 2nd cas : la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

Afin d'avoir une vision globale de la situation des élus et prévenir tout risque de conflit d'intérêt il est préconisé que les élus puissent transmettre au moins une fois dans l'année une information au service du conseil municipal concernant tout changement de situation.



Valence Romans Agglo - 1 place Jacques Brel - 26000 VALENCE