

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ASSEMBLÉES DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LA RIVIERA DU LEVANT

Mis à jour le 31 mars 2025

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>CHARTRE DE L'ÉLU</b>	<b>3</b>
<b>TITRE 1 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE</b>	<b>6</b>
Article 1 : Périodicité et lieux de tenue des séances du conseil communautaire	6
Article 2 : Convocations	6
Article 3 : Ordre du jour	7
Article 4 : Accès aux dossiers	7
Article 5 – Équipement informatique des conseillers communautaires	8
<b>CHAPITRE 2 : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE</b>	<b>8</b>
Article 6– Présidence	8
Article 7 – Secrétariat de séance	8
Article 8 – Accès et tenue du public	9
Article 9 – Le quorum	9
Article 10 – Délégations du Conseil Communautaire	10
Article 11 – Suppléance - Pouvoir	10
Article 12 – Participation des fonctionnaires et représentants extérieurs	11
Article 13 – Incompatibilités	11
<b>CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTES</b>	<b>11</b>
Article 14 – La police de l'assemblée	11
Article 15 – Déroulement de la séance	11
Article 16 – Débats ordinaires	12
Article 17 – Débat d'orientation budgétaire	12
Article 18 – Questions orales	12
Article 19 – Questions écrites	13
Article 20 – Vœux	13
Article 21– Amendements	13
Article 22 – Clôture et suspension de séance	13
Article 23 – Votes et consignation des votes	13
Article 24 – Procès-verbaux et comptes rendus	14
<b>TITRE 2 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU</b>	<b>15</b>
<b>CHAPITRE 1 – COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU BUREAU</b>	<b>15</b>
Article 25 – Composition du bureau	15
Article 26 – Les attributions du bureau	15
<b>CHAPITRE 2 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU</b>	<b>15</b>
Article 27 – Périodicité et lieu des réunions de bureau	15

Article 28 – Bureaux Opérationnels	16
Article 29 – Bureaux Décisionnels	16
<b>CHAPITRE 3 – INDEMNITÉS DE FONCTION</b>	<b>16</b>
Article 30 – Modulation du montant des indemnités de fonction (facultatif, uniquement dans les communautés d’au moins 50 000 habitants)	16
<b>TITRE 3 – LA CONFÉRENCE DES MAIRES</b>	<b>17</b>
Article 31 – Création et fonctionnement	17
Article 32 – Rôle, quorum et vote	17
<b>TITRE 4 – LES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES THÉMATIQUES</b>	<b>18</b>
<b>CHAPITRE 1 – RÔLE ET COMPOSITION DES COMMISSIONS</b>	<b>18</b>
Article 33 – Rôle et activité	18
Article 34 – Constitution des commissions	18
Article 35 – Composition des commissions	18
<b>CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS</b>	<b>19</b>
Article 36 – Présidence des commissions	19
Article 37 – Secrétariat des commissions	19
Article 38 – Participation des fonctionnaires et représentants extérieurs	19
Article 39 – Périodicité et lieux de réunion	19
Article 40 – Convocations aux réunions des commissions	19
Article 41 – Commissions spéciales	20
Article 42 – Comptes rendus des Commissions	20
<b>TITRE 4 – PUBLICITE DES DECISIONS – COMMUNICATION</b>	<b>20</b>
<b>CHAPITRE 1 – MOYENS MIS EN OEUVRE POUR LA PUBLICITE DES DECISIONS</b>	<b>20</b>
Article 43 – Registre des actes administratifs	20
Article 44 – Publication électronique via le Site internet	20
Article 45 – Enregistrement des débats	21
<b>CHAPITRE 2 – MODALITES DE COMMUNICATION DES DÉCISIONS</b>	<b>21</b>
Article 46 – Information des administrés - Publicité des actes	21
<b>TITRE 5 –VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>22</b>
Article 47 – Modifications	22
Article 48 – Application	22

## **PREAMBULE**

En application des articles L. 5211-1 et L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les organes délibérants des EPCI, comprenant une commune d'au moins 3.500 habitants sont tenus d'établir dans les mêmes conditions que les conseils municipaux leur règlement intérieur.

Le conseil communautaire fixe librement le contenu du règlement intérieur et peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Par conséquent, ce règlement ne doit porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil, ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Néanmoins, la loi du 6 février 1992 impose au conseil l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L. 2121-12 du CGCT, ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales. Ainsi, ce règlement intérieur constitue la référence pour les élus et permet aux membres du conseil communautaire de remplir leur mandat de façon efficace et démocratique.

## **CHARTRE DE L'ÉLU**

### *Article L. 1111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales*

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l'élu local.

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

6. L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente

## **TITRE 1 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

### **CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

#### ***Article 1 : Périodicité et lieux de tenue des séances du conseil communautaire***

En application de l'article L. 5211-11 du CGCT, le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre. Conformément aux articles L. 2121-9 et L. 5211-2 du CGCT lus ensemble, le président peut réunir le conseil chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de convoquer le conseil dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil communautaire en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abréger le délai.

Les séances du conseil ont lieu au siège de la Communauté d'agglomération ou dans les Communes membres de la CARL, à tour de rôle et selon les disponibilités matérielles.

.En application des dispositions de l'article L. 5211-11-1 du CGCT, le président peut décider ou non que la réunion du conseil communautaire se tient en plusieurs lieux par téléconférence (visioconférence ou à défaut audioconférence).

Sur appréciation du Président, et sans remettre le principe du présentiel en cause, un élu empêché peut assister au conseil via un lien de connexion ou tout autre moyen de téléconférence, sans pouvoir participer aux débats, ni voter. Ainsi, cet élu ne compte pas pour le quorum. Il peut toutefois donner procuration de son vote à un élu présent physiquement

#### ***Article 2 : Convocations***

Toute convocation est faite par le président (article L. 2121-10 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-11 du même code).

Cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion, la convocation accompagnée de la note explicative de synthèse est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers communautaires en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Conformément à l'article L. 5211-40-2 du CGCT, les convocations et la note explicative de synthèse sont également envoyées aux conseillers municipaux des communes membres de l'établissement pour information.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le président, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le président en rend compte dès l'ouverture du conseil communautaire, lequel se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider de renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Lorsque la réunion du conseil communautaire a lieu en téléconférence, il en est fait mention sur la convocation qui est affichée ou publiée au siège de la communauté d'agglomération la Riviera du Levant, sur son site internet ainsi que dans les salles qui accueillent les élus dans ce cadre.

### **Article 3 : Ordre du jour**

*Articles L.5211-2 ainsi que 2121-10 et suivants du CGCT*

Le président fixe l'ordre du jour des séances du conseil communautaire. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis aux commissions intercommunales compétentes. Le conseil communautaire ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Si une affaire importante n'a pas été inscrite à l'ordre du jour, le Président peut utiliser la procédure d'urgence et envoyer un additif, un jour franc au moins avant la séance en énumérant les motifs et la circonstance justifiant de l'abrègement du délai légal. Dès l'ouverture de la séance, le Président demande au Conseil Communautaire de se prononcer sur l'urgence. A défaut d'unanimité, l'étude de ce point sera renvoyée à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Sous la rubrique questions diverses ne peuvent être étudiés par le conseil communautaire que des questions d'importance mineure n'emportant pas vote.

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

Si un conseiller communautaire souhaite qu'une affaire soit inscrite à l'ordre du jour, la demande doit être adressée par écrit au Président au moins 48h avant l'envoi des convocations. Le Président, maître de l'ordre du jour, apprécie l'opportunité de l'inscription de l'affaire. Son refus doit être motivé.

Le Président peut toujours retirer une question inscrite par lui à l'ordre du jour.

#### **Article 4 : Accès aux dossiers**

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

Durant les cinq (5) jours précédant la séance, les conseillers communautaires peuvent consulter les dossiers au siège de la communauté aux jours et heures ouvrables.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté dans les mêmes conditions (article L. 2121-12 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Pour toutes les autres délibérations, toute question ou information complémentaire ou information d'un membre du conseil communautaire auprès de l'administration, la demande devra être effectuée auprès de l'administration communautaire sous couvert du Président ou du Vice-Président chargé du dossier.

#### **Article 5 – Équipement informatique des conseillers communautaires**

*Article L.2121-13-1 du CGCT*

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de sa compétence, la Communauté d'agglomération peut mettre à disposition de ses membres et à titre individuel les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires.

Les conseillers communautaires en exercice peuvent notamment, s'ils en font la demande, être dotés gratuitement d'une tablette numérique configurée pour accéder à un espace de stockage via le réseau wifi présent dans la plupart des bâtiments publics, depuis un hotspot public ou depuis leur domicile.

Cet accès permet aux élus de consulter et de télécharger l'ensemble des notes explicatives de synthèses et leurs pièces jointes éventuelles, ainsi que le cas échéant d'autres documents relatifs à la vie des différentes instances communautaires tels les comptes rendus et procès-verbaux de séance. Les conditions de mise à disposition de ce matériel ainsi que les modalités d'attribution d'un compte sont régies par voie de convention.

## **CHAPITRE 2 : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

#### **Article 6 – Présidence**

*Articles L. 2121-14 et L. 2121-16 du CGCT*

Le Président, ou à défaut celui qui le remplace (en cas d'absence ou d'empêchement, le Président est remplacé par un des Vice-Présidents selon leur ordre de rang), préside le conseil communautaire.

Dans les séances où le compte administratif du Président est débattu, le Conseil Communautaire élit en son sein un conseiller communautaire qui présidera les débats. Dans ce cas, le Président peut – même s’il n’est plus en fonction – assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

### **Article 7 – Secrétariat de séance**

*Article L. 2121-15 du CGCT*

Au début de chaque séance, le conseil communautaire nomme sur proposition du Président un ou des secrétaires de séance.

Les fonctions du secrétaire sont essentiellement d’assister le Président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le bon déroulement des scrutins.

### **Article 8 – Accès et tenue du public**

*Article L.2121-18 du CGCT sur renvoi de l’article L.5211-1 du même code*

Les séances du conseil communautaire sont publiques.

Néanmoins, sur la demande du Président, ou de trois (3) membres du Conseil, celui-ci peut décider, à la majorité absolue des membres présents ou représentés de se réunir à huis clos. Auquel cas, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Les débats des séances du Conseil Communautaire qui sont tenues à huis clos ne sont pas enregistrés.

De même, les procès-verbaux des séances tenues à huis clos précisent l’objet et les termes des décisions prises, les modes de votation utilisés ainsi que les résultats des votes et toute mention obligatoire. En revanche, les débats auxquels elles ont donné lieu ne sont pas rapportés.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle, dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute remarque d’approbation ou de désapprobation est interdite.

### **Article 9 – Le quorum**

*Articles L. 5211-1-1 et L. 2121-17 du CGCT*

Le conseil communautaire ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Les pouvoirs donnés par les délégués absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Le quorum est constaté à chaque délibération. Le quorum doit être atteint en début de séance, après chaque suspension de séance, mais également lors de la discussion de toute question soumise à la délibération du conseil communautaire.

Les départs et retards constatés sont consignés dans le procès-verbal de séance. Si le quorum n'est plus atteint lors de l'examen d'un point de l'ordre du jour, le Président de la Communauté d'agglomération lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Si, après une première convocation, 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 uniquement sur les questions figurant à l'ordre du jour de la réunion prévue initialement (CE 20 janvier 1937, Crochet). Les notes de synthèse et pièces complémentaires ne seront pas retransmises aux conseillers municipaux dans la mesure où le dossier est en tout point identique.

### **Article 10 – Délégations du Conseil Communautaire**

#### *Article L.5211-10 du CGCT*

Le Conseil peut déléguer une partie de ses attributions au Président et/ou au Bureau à l'exception :

1. Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
2. De l'approbation du compte administratif ;
3. 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 ;
4. Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale ;
5. De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
6. De la délégation de la gestion d'un service public ;
7. 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 Président rend compte à l'assemblée lors de chacune de ses réunions des décisions prises dans le cadre des délégations accordées par le Conseil Communautaire.

### **Article 11 – Suppléance - Pouvoir**

#### *Articles L.5211-6 et L.2121-20 du CGCT*

Tout conseiller communautaire empêché d'assister à une séance du conseil ou du bureau est tenu d'en informer le Président avant chaque séance et peut donner au conseiller communautaire 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. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

En principe, il est recommandé que les pouvoirs soient adressés aux services de la communauté d'agglomération avant la tenue de la séance, ou être remis au Président lors de l'appel du nom du conseiller communautaire empêché.

Cependant, un conseiller communautaire peut produire un pouvoir à tout moment de la séance. Cette procuration peut être présentée et utilisée à tout moment de la séance lorsque son titulaire le juge opportun.

Les pouvoirs et mandats sont consignés et annexés au procès-verbal de 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 leur intention ou leur souhait de se faire représenter et remettre à ce dernier un pouvoir écrit en bonne et due forme avant de se retirer.

### ***Article 12 – Participation des fonctionnaires et représentants extérieurs***

Les fonctionnaires communautaires, les directeurs généraux des services et personnels du cabinet des communes membres, ainsi que toute personne qualifiée dûment autorisée par le Président assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil communautaire.

Ces personnes sont installées à proximité immédiate du Président et des membres du Bureau.

Elles prennent la parole, sur invitation du Président, sur le ou les points particuliers de l'ordre du jour sans interruption de séance.

### ***Article 13 – Incompatibilités***

*Article L. 2131-11 du CGCT*

Les élus ne peuvent prendre part aux délibérations et votes relatifs aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

La jurisprudence considère comme intéressés les conseillers communautaires qui ont, dans une affaire, un intérêt distinct de l'intérêt général des habitants. Les élus concernés par une telle situation sont invités à l'indiquer au Président.

## **CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTES**

### ***Article 14 – La police de l’assemblée***

Le Président a seul la police de l’assemblée. Il dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l’ordre. Il peut faire expulser de l’auditoire tout individu qui trouble l’ordre public. En cas de crime ou de délit, le Président en dresse procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

### ***Article 15 – Déroulement de la séance***

A l’ouverture de la séance, le président constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus et fait désigner un secrétaire de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Ensuite, les affaires inscrites à l’ordre du jour sont soumises au conseil communautaire. Le président de la communauté peut demander préalablement au président de la commission intercommunale concernée un compte rendu de l’avis exprimé par cette commission sur l’affaire en question.

Le président accorde la parole en cas de réclamation d’un conseiller sur l’affaire qui est soumise au conseil.

Le président peut également retirer la parole au membre du conseil communautaire qui trouble le bon déroulement de la séance.

### ***Article 16 – Débats ordinaires***

La parole est accordée par le Président aux membres du conseil communautaire qui la demandent.

Aucun membre du conseil ne peut prendre la parole qu’après l’avoir obtenue du Président. Les membres du conseil prennent la parole dans l’ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu’un membre du conseil s’écarte de la question traitée, de sujets concernant l’intérêt communautaire ou qu’il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions intempestives ou des attaques personnelles, le président peut lui demander de limiter ses interventions dans une durée qu’il détermine voire lui retirer la parole.

Sous peine d’un rappel à l’ordre, aucune intervention n’est possible pendant le vote d’une affaire soumise à délibération. Il appartient au Président seul de mettre fin aux débats.

### ***Article 17 – Débat d’orientation budgétaire***

Un débat d’orientation budgétaire doit avoir lieu dans un délai de deux mois précédant l’examen du budget. La convocation à la séance au cours de laquelle il sera procédé au débat d’orientation budgétaire est accompagnée d’un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement et d’investissement.

Pour la préparation de ce débat, le Président communique au moins cinq jours francs avant cette séance, les documents nécessaires à la discussion notamment les données synthétiques sur la situation financière de la Communauté d'agglomération contenant principalement des éléments d'analyse rétrospective et prospective, ainsi que les projets et actions susceptibles de faire l'objet d'une programmation budgétaire et les moyens mis en œuvre.

Le débat n'est pas suivi d'un vote.

### **Article 18 – Questions orales**

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

La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 3 minutes par question pour une durée globale maximale de 30 minutes.

Les questions orales ne peuvent être sanctionnées par un vote.

Le président ou le vice-président compétent y répond directement, sauf dans le cas où ces dernières justifient et impliquent une instruction plus approfondie par les services communautaires..

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil communautaire spécialement organisée à cet effet.

### **Article 19 – Questions écrites**

Chaque membre du conseil communautaire peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la communauté ou l'action communautaire.

Ces questions devront être transmises au président au plus tard 48 heures avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre. Les questions déposées après ce délai seront traitées au conseil communautaire ultérieur.

### **Article 20 – Vœux**

*Article L.2121-29 du CGCT*

Le Conseil communautaire peut émettre des vœux sur tous les sujets d'intérêt local.

Tout conseiller communautaire peut présenter un projet de vœu selon les mêmes modalités que pour les questions écrites. Si l'actualité et les circonstances le justifient, le Président peut annoncer en ouverture de séance, la présentation d'un vœu.

### **Article 21– Amendements**

Des amendements peuvent être déposés sur toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Ils doivent être motivés, rédigés et signés par le ou les conseillers communautaires rédacteurs et remis au président de la communauté au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement.

Le conseil communautaire décide à la majorité si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés en commission compétente. Si le conseil décide de les mettre en délibération, ils sont soumis à vote.

### **Article 22 – Clôture et suspension de séance**

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

Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers des conseillers communautaires.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance ou de décider de leur clôture.

### **Article 23 – Votes et consignation des votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (article L. 2121-20 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Le conseil communautaire vote selon les modalités suivantes :

- au scrutin public à main levée ;
- au scrutin secret si un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une élection,
- une nomination ou à une représentation
- en téléconférence, par appel nominal ou vote électronique

Si une demande de vote secret est adoptée, le président reporte le point à l'ordre du jour à une séance ultérieure qui ne pourra avoir lieu en téléconférence. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et à condition que le scrutin ne soit pas secret, la voix du président est prépondérante.

### **Article 24 – Procès-verbaux et comptes rendus**

#### **● Procès-verbaux :**

Les séances du conseil communautaire donnent lieu à l'établissement du procès-verbal sous forme synthétique.

Ce procès-verbal est établi par le secrétaire de séance, avec l'appui des services communautaires. Au début de chaque séance, le président soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente dans la mesure où il a pu être établi et adressé à l'ensemble des conseillers.

Le procès-verbal contient :

- la date et l'heure de la séance,

- les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance,
- le quorum,
- l'ordre du jour de la séance,
- les délibérations adoptées, et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées,
- les demandes de scrutin particulier,
- les résultats des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote,
- la teneur des discussions au cours de la séance.

Sur ce dernier point, le présent règlement intérieur précise que les discussions intervenues sur chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, seront résumées de manière sincère sans toutefois reprendre intégralement les propos tenus en séance par les conseillers communautaires.

Si une déclaration fait l'objet d'un écrit remis en séance, il pourra être annexé ou inséré au procès-verbal.

Toute correction portée au procès-verbal d'une séance est mentionnée dans le procès-verbal de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée.

Le conseil communautaire décide s'il y a lieu de modifier le procès-verbal. Dans l'affirmative, la modification sera opérée et l'approbation du procès-verbal sera reportée à la séance suivante.

- **Comptes rendus :**

Le compte rendu sommaire de la séance est affiché sous huit jours au siège de la communauté d'agglomération et mise en ligne sur le site internet de l'agglomération. (articles L 2121-25 du CGCT).

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil communautaire. est transmis aux Communes membres pour affichage. Cette disposition se substitue à la rédaction et l'affichage du compte-rendu de séance.

En application des dispositions de l'article L 5211-40-2 du CGCT, cette liste des délibérations est adressée dans un délai d'un mois, à chacun des conseillers municipaux des communes membres de la Communauté d'agglomération la Riviera du Levant.

## **TITRE 2 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

### **CHAPITRE 1 – COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU BUREAU**

#### ***Article 25 – Composition du bureau***

*Art. L.5211-10 du CGCT*

Le bureau de la Communauté d'agglomération est composé du Président, d'un ou plusieurs vice- présidents et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres.

Le nombre de vice-Présidents est déterminé par l'organe délibérant, sans que ce nombre

puisse être supérieur à 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant ni qu'il puisse excéder quinze vice-Présidents.

Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant.

### **Article 26 – Les attributions du bureau**

*Article L.5211-10 du CGCT*

Le bureau a un rôle à la fois consultatif et délibératif. Le bureau participe à la préparation des conseils communautaires en donnant son avis sur les délibérations qui sont soumises au vote du conseil. Il donne également son avis sur tout sujet relevant de l'intérêt intercommunal et ayant trait au fonctionnement de la Communauté.

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

## **CHAPITRE 2 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

### **Article 27 – Périodicité et lieu des réunions de bureau**

Le bureau se réunit selon deux modes de formation :

- Bureau Opérationnel (instance consultative)
- Bureau Décisionnel (instance délibérative)

Le bureau se réunit sur demande du Président chaque fois qu'il le juge utile, ou sur demande d'au moins la moitié de ses membres. Les réunions de bureau se tiennent. Les séances du bureau ne sont pas publiques.

### **Article 28 – Bureaux Opérationnels**

Les bureaux opérationnels se caractérisent comme des réunions de travail. Elles sont dépourvues de portée décisionnelle et ne peuvent donner lieu à vote.

Aucun ordre du jour n'est préalablement requis, de même qu'aucune condition de quorum.

Sont ordinairement conviés aux séances des bureaux opérationnels :

- Les membres du bureau
- Les Directeurs Généraux des Communes et personnels de Cabinet,
- Des membres de l'administration communautaire

Lorsque le bureau se réunit en qualité d'instance opérationnelle, les membres du bureau absents ou empêchés ont la possibilité de se faire représenter par un autre élu intercommunal.

Le Président peut inviter toute personne qualifiée dans le cas où une question particulière intéressant une compétence communautaire serait concernée.

Le Président évoque les points à discuter et chaque membre du bureau est invité à prendre la parole lors d'un tour de table. Les échanges sont consignés dans un compte rendu

synthétique, signé par le Président et adressé aux membres du bureau ainsi qu'aux participants sous huitaine.

Ce compte rendu, établi à titre strictement informatif, ne donne lieu à aucune approbation.

### **Article 29 – Bureaux Décisionnels**

Le bureau siégeant par délégation du conseil obéit aux mêmes conditions formelles que celui-ci et toutes les règles applicables au Conseil Communautaires doivent être strictement respectées par le Bureau (séance, convocations, publicité, pouvoir, quorum, vote, procès-verbaux, registres...).

Seules les décisions prises par délégation du Conseil figurent dans le registre établi à cet effet.

## **CHAPITRE 3 – INDEMNITÉS DE FONCTION**

### **Article 30 – Modulation du montant des indemnités de fonction (facultatif, uniquement dans les communautés d'au moins 50 000 habitants)**

Le montant des indemnités de fonction allouées aux conseillers communautaires est modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres.

Cette modulation suit les principes suivants :

- moins 10 % à partir de 3 absences aux réunions du conseil ;
- moins 15 % à partir de 6 absences aux réunions des commissions ;

La réduction éventuelle du montant de l'indemnité de fonction ne peut dépasser, pour chacun des conseillers, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée (plancher légal).

## **TITRE 3 – LA CONFÉRENCE DES MAIRES**

### **Article 31 – Création et fonctionnement**

La Conférence des Maires est présidée par le Président de l'EPCI. La Conférence des Maires comprend l'ensemble des maires des communes membres de la Communauté d'Agglomération.

Elle se réunit, soit au siège de la Communauté d'Agglomération, soit dans l'une des Communes membres de la Communauté, sur décision du Président sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative du Président ou, dans la limite de quatre réunions par an, à la demande d'un tiers des Maires.

À l'initiative du Président, la Conférence des maires peut être tenue aussi par visioconférence selon des modalités laissées à la discrétion du Président.

Les réunions ont lieu à huis clos, dans les mêmes conditions que le Conseil communautaire telles que définies aux articles 1 et 2.

Chaque maire peut demander, par écrit (courrier ou mail), avant la tenue de la Conférence des Maires, l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour.

Le Président peut inviter toute personne qualifiée, les Vice-Présidents ou membres du Bureau dans le cas où une question particulière intéressant une compétence de la Communauté d'Agglomération, serait inscrite à l'ordre du jour.

Le secrétariat de la Conférence est assuré par les services de l'administration communautaire.

Les travaux préparatoires et les débats restent secrets.

Le relevé de décisions de chaque réunion est diffusé à l'ensemble des membres de la Conférence des Maires et à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de l'Agglomération dans un délai de huit jours. Les modalités de fonctionnement décrites dans le présent Règlement Intérieur peuvent être précisées dans l'éventuel pacte de gouvernance. En cas de contradiction entre ces deux documents, le pacte de gouvernance prévaut.

### ***Article 32 – Rôle, quorum et vote***

La Conférence des Maires a un rôle consultatif. La Conférence des Maires étudie et se prononce sur les dossiers stratégiques susceptibles d'impacter le fonctionnement du bloc intercommunal et le projet de territoire de la Communauté d'Agglomération. Elle peut être également saisie sur des sujets sensibles.

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres, plus un, sont présents.

En cas d'absence de quorum, le Président peut décider de convoquer une nouvelle séance ou de maintenir la séance. Dans ce cas, l'avis qui pourra être émis à cette occasion devra mentionner clairement cette absence de quorum. , par procuration, à un Maire présent à la Conférence d'être son porte-parole.

Les avis sont rendus à la majorité des voix des maires présents ou représentés. La majorité simple est fixée à la moitié des voix plus une.

## **TITRE 4 – LES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES THÉMATIQUES**

### **CHAPITRE 1 – RÔLE ET COMPOSITION DES COMMISSIONS**

#### ***Article 33 – Rôle et activité***

Les commissions de travail sont des lieux de débat et d'élaboration de projets. Elles ont un caractère consultatif et un rôle de proposition mais n'ont pas de pouvoir de décision.

Chaque commission est chargée dans son domaine d'étudier, ou de faire étudier, les projets à mettre en œuvre dans le cadre des compétences communautaires.

Elles instruisent les dossiers de leurs domaines de compétences préalablement à leur discussion au bureau et au conseil communautaire.

Elles peuvent s'entourer d'avis autorisés, voire faire appel à des experts.

Les commissions émettent leurs avis à la majorité des membres présents, sans qu'aucune condition de quorum ne soit requise.

### **Article 34 – Constitution des commissions**

*Article L.2121-22 du CGCT*

Le Conseil Communautaire est compétent pour créer par voie de délibération des commissions de travail thématiques et procéder à la désignation de leurs membres.

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

### **Article 35 – Composition des commissions**

*Article L.2121-22 et L. L.5211-40-1 CGCT*

Chaque commission est composée a minima de 9 membres (dont le Président) désignés au sein du conseil communautaire et tenant compte de l'expression pluraliste des élus.

Les vices-présidents sont rattachés d'office à la Commission correspondant à la thématique des délégations de fonction qui leur ont été accordées.

Un conseiller communautaire peut être membre de plusieurs commissions.

## **CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

### **Article 36 – Présidence des commissions**

Le Président de la Communauté d'agglomération est Président de droit de toutes les commissions.

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

### **Article 37 – Secrétariat des commissions**

Il est attribué à chaque commission un référent technique parmi les fonctionnaires.

Le secrétariat des commissions est assuré par ce dernier, sous le contrôle du Président et du Vice- président délégué.

### **Article 38 – Participation des fonctionnaires, représentants extérieurs et élus municipaux**

Le personnel d'encadrement, les référents techniques, les élus communaux représentant l'intercommunalité ainsi que toute personne qualifiée dûment autorisée par le Président ou le

Vice- Président délégué assistant, en tant que de besoin aux séances des Commissions. Ils peuvent participer aux débats et prendre la parole, sur invitation du Président ou du Vice-Président délégué, sur le ou les points particuliers de l'ordre du jour. Ils ne peuvent cependant pas prendre part aux votes éventuels.

Les élus municipaux peuvent assister, sans prendre part au vote, aux séances d'une commission intercommunale créée en application de l'article L. 2121-22 du CGCT. Ce dispositif permet ainsi aux adjoints au maire et aux conseillers municipaux délégués, lorsqu'ils ne sont pas membres d'une commission intercommunale, de faire part des enjeux de leur commune dans le cadre des travaux de l'instance. Ils sont soumis aux mêmes obligations de neutralité et de discrétion que les élus intercommunaux.

En amont de la commission, les maires désignent au maximum deux élus municipaux en fonction de leurs attributions correspondant aux thématiques abordées au sein de l'ordre du jour.

### **Article 39 – Périodicité et lieux de réunion**

Les commissions se réunissent chaque fois que le Président ou le Vice-Président délégué le juge utile et à minima une fois par trimestre.

Une commission peut également se réunir à la demande de la majorité de ses membres.

Les commissions se réunissent aux jours, heures et lieu convenant à la majorité de ses membres, sur proposition du Président ou du Vice-Président compétent.

### **Article 40 – Convocations aux réunions des commissions**

Les Vice-Présidents des commissions peuvent à leur initiative ou en cas d'absence ou d'empêchement du Président convoquer et présider les commissions dont ils ont la responsabilité.

Toute convocation à une séance d'une commission est adressée aux conseillers communautaires et municipaux qui en sont membres, par voie dématérialisée à l'adresse électronique nominative de leur choix.

La convocation contient l'indication de l'ordre du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. Elle peut - autant que de besoin - être accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à débat, ainsi que des annexes permettant d'apprécier les enjeux. Le délai est fixé à trois (3) jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président ou le Vice-Président compétent, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

### **Article 41 – Commissions spéciales**

Le Conseil communautaire peut décider, chaque fois qu'il le juge utile, de la création de commissions spéciales pour l'examen de questions particulières. Ces Commissions fonctionnent conformément au Code Général des Collectivités Territoriales et aux règles préalablement citées. Les activités de la commission spéciale cessent dès que l'affaire pour laquelle elle a été créée a été instruite.

### **Article 42 – Comptes rendus des Commissions**

Le secrétariat de chaque commission établit sous huitaine un compte rendu synthétique qui est signé par le Président ou le Vice-Président délégué.

Le compte rendu de séance est diffusé à l'ensemble des membres de la commission par voie électronique avant la réunion de la commission suivante. Copie en est également adressée aux membres du bureau.

## **TITRE 4 – PUBLICITE DES DECISIONS – COMMUNICATION**

### **CHAPITRE 1 – MOYENS MIS EN OEUVRE POUR LA PUBLICITE DES DECISIONS**

D'une manière générale, les décisions sont portées à la connaissance du public conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, notamment par publication au registre des actes administratifs sur le site internet de la Communauté d'Agglomération.

#### **Article 43 – Registre des actes administratifs**

Dans un souci de simplification, l'ordonnance N° 2021-1310 du 7 octobre 2021 supprime le recueil des actes administratifs des collectivités territoriales et le remplace par le registre des actes administratifs. Ainsi, les délibérations du Conseil Communautaire et les décisions du Bureau et du Président prises par délégation d'attributions du Conseil Communautaire sont rassemblées, par nature, date et ordre de présentation, dans des registres.

Les registres comprennent :

- la convocation originale signée par le président
- le procès-verbal de séance dûment signé par le Président et le secrétaire de séance portant mention de la date d'affichage

La tenue des registres sur papier peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique.

#### **Article 44 – Publication électronique via le Site internet**

Les délibérations prises par le bureau et le conseil communautaire, les décisions et les arrêtés du président sont publiés au format numérique hormis les actes individuels.

Cette publication dématérialisée en complément de leur transmission au représentant de l'Etat confère à ces actes leur caractère exécutoire. Néanmoins, en cas d'urgence, une possibilité d'assurer la publicité des actes par voie d'affichage est maintenue, en vue de permettre une entrée en vigueur de ces actes sans délai.

Les objectifs du site de la communauté d'agglomération la Riviera du levant sont les suivants ;

- Informer les usagers sur la vie locale,
- Associer les différents partenaires à la vie de l'intercommunalité,
- Accéder aux services sans avoir à se déplacer :

- En mettant à disposition des informations administratives en ligne,
- En s'inscrivant dans une démarche d'e-administration,

#### **Article 45 – Enregistrement des débats**

Sous réserve des dispositions relatives aux séances à huis clos, les débats de chaque séance font l'objet d'un enregistrement audio et vidéo.

En cas de contestation sur la rédaction d'un procès-verbal, il sera systématiquement fait appel à l'enregistrement effectué lors de chaque séance.

L'enregistrement des débats de chaque séance fera l'objet d'une retransmission sur le site Web de l'EPCI, néanmoins les conseillers communautaires peuvent solliciter auprès du Président la communication ponctuelle ou régulière des fichiers audio et vidéo sous format numérique. Cette demande doit être adressée par écrit au Président.

Il est par ailleurs précisé que cet enregistrement et les modalités de son organisation et de sa retransmission seront effectués et opérés sous l'autorité et la compétence du Président en ses qualités de chef de l'administration chargé de l'exécution des délibérations et de Président des séances du conseil.

Toutefois, en application du règlement général sur la protection des données et du droit à l'image,

- les autres personnes, et notamment le public, peuvent s'opposer à être filmées. Elles doivent donc être informées de cet enregistrement.
- les personnes qui ne sont pas considérées comme des personnes publiques (les auxiliaires de séances par exemple), peuvent s'opposer à la simple captation de leur image.
- le contenu des délibérations qui portent sur des personnes et/ou qui comportent des données sensibles sur les personnes doit être bippé.

## **CHAPITRE 2 – MODALITES DE COMMUNICATION DES DÉCISIONS**

#### **Article 46 – Information des administrés - Publicité des actes**

Par ailleurs, toute personne physique ou morale peut consulter ou demander la communication à ses frais des procès-verbaux des organes délibérants, budgets et comptes de la Communauté ainsi que des arrêtés du Président. Cette demande doit être adressée par écrit au Président.

## **TITRE 5 –VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR**

#### **Article 47 – Modifications**

Ce règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

Toute modification doit donner lieu à une délibération du Conseil Communautaire, dans les formes en vigueur. Le règlement intérieur ayant pour vocation à reprendre et à préciser les

dispositions législatives et réglementaires, toute modification de celles-ci sont intégrées de plein droit et se substituent à la rédaction primitive du règlement intérieur sans qu'il soit obligé d'en débattre.

#### **Article 48 – Application**

Le présent règlement est applicable à partir de la date à laquelle la délibération du Conseil Communautaire l'ayant approuvé est rendue exécutoire.

Il est valable pour toute la durée de la mandature et devra être renouvelé dans les 6 mois suivant le renouvellement de la composition des instances communautaires.

Le Président est chargé de sa bonne application. Tout conseiller communautaire peut y faire référence.

Règlement intérieur du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération  
La Riviera du Levant

Approuvé le 25 mars 2025