

Envoyé en préfecture le 19/10/2020

Reçu en préfecture le 19/10/2020

Affiché le

**SLO**

ID : 074-200031276-20201014-20201001RI2020-AR

**Syndicat Mixte du SCoT Cœur du Faucigny**



# REGLEMENT INTERIEUR 2020

## Sommaire :

<b>Préambule</b> .....	<b>3</b>
<b>I. Le Comité Syndical</b> .....	<b>4</b>
<b>a. Travaux préparatoires</b> .....	<b>4</b>
Article 1. Périodicité des séances .....	4
Article 2. Convocations .....	4
Article 3. Ordre du jour .....	5
Article 4. Accès aux dossiers .....	5
Article 5. Questions orales .....	5
Article 6. Question écrite .....	6
<b>b. Tenue des séances du Comité Syndical</b> .....	<b>6</b>
Article 7. Présidence .....	6
Article 8. Quorum .....	6
Article 9. Pouvoirs.....	7
Article 10. Le Secrétaire de séance.....	7
Article 11. Accès et tenue du public .....	8
Article 12. Séance à huis clos .....	8
Article 13. Agents du Syndicat.....	8
<b>c. Débats et votes des délibérations</b> .....	<b>8</b>
Article 14. Déroulement de la séance.....	8
Article 15. Débats ordinaires.....	9
Article 16. Débat d'orientation budgétaire, vote du budget primitif et du compte administratif ...	9
Article 17. Suspension de séance .....	9
Article 18. Votes des délibérations.....	10
Article 19. Clôture de toute discussion .....	10
<b>d. Comptes rendus des débats et des décisions</b> .....	<b>11</b>
Article 20. Comptes Rendus .....	11
<b>II. Le Bureau</b> .....	<b>11</b>
Article 21. Composition .....	11
Article 22. Attributions .....	11
Article 23. Fonctionnement.....	12
<b>III. Commissions</b> .....	<b>12</b>
Article 24. Commissions thématiques .....	12
Article 25. Commission d'Appel d'Offres .....	13
<b>IV. Dispositions diverses</b> .....	<b>13</b>
Article 26. Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	13
Article 27. Modification du règlement.....	13
Article 28. Application du règlement.....	13

## Préambule

---

Le Syndicat Mixte du SCOT des 3 Vallées a été créé par arrêté préfectoral en date du 30 janvier 2012. Et Elargi par l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> Janvier 2018

Il regroupe :

- La Communauté de Communes des 4 Rivières,
- La Communauté de Communes de la Vallée Verte.
- La Communauté de Communes Faucigny Glières.
- La Communauté de Communes Arve et Salève.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, les modalités de fonctionnement du Syndicat Mixte sont fixées par le Code Général des Collectivités Locales et par les dispositions du présent règlement dont l'établissement a été prévu à l'article 13 des statuts du Syndicat Mixte

## I. Le Comité Syndical

### a. Travaux préparatoires

#### *Article 1. Périodicité des séances*

Le Comité Syndical se réunit, au moins une fois par semestre (article L5211-11 du CGCT). Le Président peut réunir le comité syndical chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du comité syndical en exercice et par la majorité des membres. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

L'organe délibérant se réunit et délibère au siège du Syndicat Mixte ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes membres.

#### *Article 2. Convocations*

Toute convocation est faite par le Président. En cas d'empêchement, d'absence ou d'indisponibilité temporaire du président, les formalités tenant aux convocations sont faites par le 1<sup>er</sup> Vice-Président.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Conformément à l'article L.2121-12 du CGCT, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée au domicile des délégués, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse, dans le délai de cinq jours francs. L'envoi des convocations peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée pour ceux qui le souhaitent, à l'adresse électronique de leur choix.

Conformément aux dispositions de l'article L2121-12 du CGCT, le délai de convocation peut être abrégé, en cas d'urgence, par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance du Comité Syndical qui se prononce l'urgence et peut décider le renvoi des débats, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le Président peut réunir, s'il le souhaite, les élus du Comité Syndical en simple réunion de travail interne ne donnant pas lieu à délibération.

### *Article 3. Ordre du jour*

L'ordre du jour est établi par le Président. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

### *Article 4. Accès aux dossiers*

En application du CGCT, tout membre du comité syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du syndicat qui font l'objet d'une délibération. Les délégués syndicaux peuvent ainsi consulter les dossiers préparatoires au bureau administratif du syndicat mixte (Bureaux de la CC4R : 28 chemin de la Ferme Saillet à Fillinges) pendant les horaires d'ouverture.

Si 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 au bureau du syndicat par tout membre du comité syndical, durant les heures ouvrables du service.

Si les documents sont disponibles en version numérique, ils peuvent être transmis par voie dématérialisée au délégué qui en fait la demande.

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

### *Article 5. Questions orales*

Lors de chaque séance du Comité Syndical, les délégués peuvent exposer des questions orales ayant trait aux affaires du syndicat. Les questions orales sont traitées après épuisement de l'ordre du jour.

Le Président ou le Vice-Président compétent répond directement. Mais si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une prochaine séance du comité syndical. Elles peuvent aussi être renvoyées vers le bureau syndical si la question ne nécessite pas une délibération.

En dehors des questions d'actualité, les questions devront faire l'objet d'une transmission écrite 3 jours ouvrés avant la date du comité syndical. Les questions transmises passé ce délai sont traitées au comité syndical suivant.

## *Article 6. Question écrite*

Chaque membre du comité syndical peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le syndicat ou son action.

### **b. Tenue des séances du Comité Syndical**

## *Article 7. Présidence*

Le comité syndical est présidé par le président, et à défaut par un des vice-présidents dans l'ordre du tableau.

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 et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

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

Dans les séances où le compte administratif du Président est débattu, le comité syndical élit son président. Le Président peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

## *Article 8. Quorum*

Le Comité Syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le Comité Syndical ne s'est pas réuni en nombre suffisant pour délibérer valablement, une deuxième convocation, avec le même ordre du jour, est adressée aux membres par écrit, à trois jours au moins d'intervalle du Comité Syndical, 5 jours francs au moins avant celui de la réunion. A cette séance, le Comité pourra alors délibérer valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un membre du

comité syndical 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 pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président 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.

### *Article 9. Pouvoirs*

En cas d'empêchement, absence ou indisponibilité temporaire du délégué titulaire, le délégué suppléant siège au comité avec voix délibérative.

En cas d'empêchement du délégué suppléant, le délégué titulaire peut donner à un autre délégué titulaire pouvoir écrit de voter en son nom. Un délégué syndical 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.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Les pouvoirs doivent être remis au président de séance, en début de séance, ou parvenir par courrier ou par télécopie avant la séance du Comité Syndical.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un membre du comité syndical obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les membres du comité syndical qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

### *Article 10. Le Secrétaire de séance*

Au début de chacune de séance, le comité syndical nomme un ou plusieurs 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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

### *Article 11. Accès et tenue du public*

Les séances des comités syndicaux sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

### *Article 12. Séance à huis clos*

Les séances à huis clos peuvent être sollicitées dans les conditions d'application définies par l'article L2121-18 du CGCT.

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

### *Article 13. Agents du Syndicat*

Les agents du Syndicat Mixte et toute personne dûment autorisée par le Président assistant, au tant que de besoins aux séances du comité syndical. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus de l'obligation de réserve.

## **c. Débats et votes des délibérations**

### *Article 14. Déroulement de la séance*

Le Président, à l'ouverture de la séance procède à l'appel des délégués, constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Il énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour

Le Président peut modifier l'ordre des affaires soumises à délibération ou reporter une affaire à une séance ultérieure.

Il demande au comité syndical de nommer le secrétaire de séance.

Le président rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du comité syndical, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.



Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président lui-même ou du vice-président compétent.

### *Article 15. Débats ordinaires*

La parole est accordée par le président aux membres du comité syndical qui la demandent.

Lorsque viennent en délibérations des projets ou des présentations portant sur des questions importantes, engageant la politique syndicale et nécessitant de larges développements et des échanges de vues élaborés, chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait à priori, limitation de durée. Toutefois, dans le cas où les débats s'enliseraient, le comité syndical est appelé sur proposition du président à fixer la durée d'intervention impartie à chacun, voire le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole.

### *Article 16. Débat d'orientation budgétaire, vote du budget primitif et du compte administratif*

Le budget du Syndicat Mixte est proposé par le Président et voté par le Comité Syndical. Le vote du budget primitif doit intervenir au plus tard le 31 mars.

Le débat sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement du syndicat a lieu en comité syndical, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

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

Le vote du compte administratif intervient avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire.

### *Article 17. Suspension de séance*

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande formulée par au moins un tiers des membres du comité syndical.

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

### *Article 18. Votes des délibérations*

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le comité syndical vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat est constaté par le président et le secrétaire.

Le vote à scrutin secret est retenu toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, et obligatoirement lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ces deux cas, après deux tours de scrutin, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Si le projet de délibération ne rencontre pas d'opposition, le Président constate que la décision est adoptée à l'unanimité.

Si un membre du Comité Syndical est personnellement concerné par une délibération, il lui appartient de le signaler au Président et de ne pas prendre part au vote.

### *Article 19. Clôture de toute discussion*

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## d. Comptes rendus des débats et des décisions

### *Article 20. Comptes Rendus*

Les délibérations sont inscrites par ordre de date, dans le registre.

Les séances publiques du comité syndical donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Le Compte rendu de la dernière réunion est envoyé aux membres du comité syndical avec l'invitation à la réunion suivante.

Il est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du comité syndical ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à y apporter. La rectification éventuelle est enregistrée au compte rendu suivant.

Le compte rendu est affiché au panneau d'affichage au siège du syndicat mixte (44 place du Village – 74130 Faucigny).

## II. Le Bureau

---

### *Article 21. Composition*

Conformément à l'article 8 de ses statuts, le comité syndical élit un Bureau composé du Président et de Sept Vice-Présidents.

Les membres du Bureau ne sont pas suppléés. Un membre absent peut donner pouvoir à un de ses collègues du Bureau.

### *Article 22. Attributions*

Le Bureau a une mission de coordination. Il est notamment chargé de la préparation des assemblées plénières du comité syndical et d'émettre des avis sur les PLU et autres documents lorsque cela est prévu par les textes.

### *Article 23. Fonctionnement*

Le Bureau se réunit, à l'initiative du Président, chaque fois qu'il le juge utile, ou à la demande motivée de l'un de ses membres en exercice.

Toute convocation est faite par le Président. Elle précise la date, l'heure et le lieu de réunion.

Elle est adressée aux membres du Bureau par e-mail aux adresses personnelles des membres ou à une autre adresse s'ils en font le choix. La convocation peut également être transmise par courrier s'ils en font le choix.

Le Président, ou à défaut le Vice-Président qui le supplée, préside et organise les débats du Bureau du Syndicat Mixte.

Le personnel administratif et technique du Syndicat peut assister aux séances et être appelé par le Président à fournir toutes explications demandées par un membre du bureau.

## **III. Commissions**

---

### *Article 24. Commissions thématiques*

Dans le cadre de l'élaboration et de la gestion du SCOT, des commissions thématiques peuvent être créées par le Comité Syndical.

Le comité détermine les modalités de mise en oeuvre.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées.

Le président ou le vice-président en assure les convocations et en anime les travaux. Il fixe les dates, horaires et lieux de réunions qui seront mentionnés sur la convocation adressée par voie dématérialisée en mairie ou à l'adresse de leur choix.

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

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Leur composition est précisée par le Comité Syndical. En fonction de l'ordre du jour, les commissions peuvent élargir leurs invitations à des personnalités externes au Syndicat Mixte et aux commissions thématiques.

### *Article 25. Commission d'Appel d'Offres*

Les conditions d'intervention et le fonctionnement de cette commission s'inscrivent dans les prescriptions de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relatives aux marchés publics et son décret N°2016-360 du 25 Mars 2016.

## **IV. Dispositions diverses**

---

### *Article 26. Désignation des délégués dans les organismes extérieurs*

Le Comité Syndical procède à la désignation de ses membres pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

### *Article 27. Modification du règlement*

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du président ou d'un tiers des membres en exercice du comité syndical.

### *Article 28. Application du règlement*

Le présent règlement est applicable au comité syndical du syndicat mixte du schéma de cohérence territoriale (SCOT) cœur du Faucigny.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du comité syndical dans les six mois qui suivent son installation.

#### **SYNDICAT MIXTE DU SCOT CŒUR DU FAUCIGNY**

Siège : 44 Place du Village- 74130 FAUCIGNY

Bureau :- 28 chemin de la Ferme Saillet – 74250 FILLINGES

Tel : 04.50.35.55.85 Fax : 04.50.31.68.12

Courriel : [contact@coeurdufaucigny.com](mailto:contact@coeurdufaucigny.com)