

# Règlement Intérieur AGEDI

## - Syndicat Mixte Ouvert -

Version au 16.12.2022

### **Article 1 : Portée du Règlement Intérieur**

Le présent Règlement Intérieur, approuvé en Comité Syndical, constitue le complément des dispositions statutaires du Syndicat Mixte AGEDI.

Toute adhésion de collectivité (communes, départements, régions, établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et Syndicats Mixtes) au Syndicat AGEDI emporte la pleine et entière approbation du présent Règlement Intérieur et des Statuts d'AGEDI.

### **Article 2 : La qualité d'adhérent**

AGEDI ne se substitue pas à ses adhérents et n'a pas vocation à régler aux lieu et place de ses adhérents les affaires courantes de gestion quotidienne et de leurs champs de compétences habituels.

L'adhésion à AGEDI n'emporte pas de transferts de compétences.

### **Article 3 : Personnel d'AGEDI**

AGEDI doit disposer de personnels en nombre et qualifications suffisantes pour répondre aux besoins des adhérents, mais compatibles avec ses capacités financières.

Les agents d'AGEDI sont tenus au secret professionnel sur toutes les informations connues et lors d'opérations de maintenance ou autres.

En approuvant ce Règlement Intérieur, les élus adhérents s'engagent et engagent les agents de leurs structures à s'adresser aux agents d'AGEDI avec respect.

### **Article 4 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

*Article L2121-33 du C.G.C.T.*

Le Comité Syndical procède à la désignation de ses membres ou des délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ses 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 5 : RGPD**

Dans le cadre de l'exécution de prestations, les parties peuvent être amenées à se communiquer des données à caractère personnel. Elles s'engagent à traiter ces données conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère

personnel et à la libre circulation de ces données (« RGPD »), et de façon générale avec toute réglementation applicable au traitement des données à caractère personnel.

Tout terme du présent article s'entend tel que défini au Règlement RGPD.

Conformément à la réglementation sur les Données Personnelles, l'adhérent bénéficie d'un droit d'information, d'accès, de rectification, de suppression, de limitation du traitement et d'opposition au traitement de ses Données Personnelles. Il peut exercer ses droits et obtenir toute information relative auprès du Délégué à la Protection des Données Personnelles d'AGEDI par courriel adressé à [rgpd@agedi.fr](mailto:rgpd@agedi.fr).

Toute demande sera traitée dans les meilleurs délais conformément à la loi.

En cas de difficulté en relation avec les Données Personnelles, la collectivité membre d'AGEDI dispose de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (plus d'informations sur le site Internet [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

AGEDI s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses services, outils ou produits, les principes de protection des Données dès la conception et de protection des Données Personnelles par défaut.

## Le Comité Syndical

### **Article 6 : Périodicité des Comités Syndicaux**

*Article L.2121-7 du C.G.C.T et Article L2121-9 du C.G.C.T*

Le Président convoque le Comité Syndical aussi souvent que les affaires l'exigent et au moins 1 fois par trimestre. Il fixe l'ordre du jour de la séance.

Le Président est tenu de convoquer le Comité Syndical dans un délai maximal de trente jours chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite émanant du tiers des membres indiquant l'ordre du jour de la convocation. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient à la suite de l'Assemblée Spéciale si le Comité a été élu au complet.

### **Article 7 : Convocation**

*Article L2121-10 C.G.C.T et Article L2121-12 du C.G.C.T*

La convocation est adressée cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion du Comité Syndical. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que l'ordre du jour accompagné d'une note explicative de synthèse. Toute convocation est faite par le Président. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée de manière dématérialisée ou, si les membres en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

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

**Article 8 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et marchés**

*Article L2121-13 du C.G.C.T et Article L2121-13-1 du C.G.C.T. et Article 2121-12 du C.G.C.T*

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. Durant les deux jours précédant la séance, les membres peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, dans les locaux d'AGEDI et aux heures ouvrables. Les dossiers relatifs aux projets de contrats et démarches sont mis, sur demande, à la disposition des membres intéressés, au secrétariat du Syndicat deux jours avant la séance à laquelle ils doivent être débattus. Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Le Syndicat assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'il juge appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, le Syndicat peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires, y compris la dématérialisation des documents.

**Article 9 : Lieux des séances**

Le Comité Syndical se réunit au siège administratif du Syndicat ou dans un autre lieu déterminé par le Président. Conformément aux statuts, la visio-conférence est possible.

**Article 10 : Déroulement des séances**

Le Comité Syndical est présidé par le Président et, à défaut, par celui qui le remplace. Il ouvre et prononce la clôture des séances.

À l'ouverture de la séance, le Président procède à l'appel nominatif des membres. Il constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus pour compléter l'assemblée délibérante. Il soumet à approbation le procès-verbal de la séance précédente, qui peut faire l'objet de rectifications.

Il demande au Comité Syndical de nommer le secrétaire de séance. Le secrétaire assiste le Président pour la vérification du quorum, 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.

Le Président expose chaque point inscrit à l'ordre du jour puis donne la parole aux membres du Comité. Il dirige les débats.

Il peut suspendre la séance à tout moment et fixe la durée de la suspension.

Tout membre associé est expressément invité par le Comité Syndical à participer aux travaux du Syndicat, sur proposition du Président. Les membres associés ne pourront prendre part aux délibérations du Comité Syndical, le cas échéant, qu'à titre consultatif.

Pour la clarté de leurs interventions, les membres s'expriment à tour de rôle après avoir été préalablement autorisés à prendre la parole par le Président.

Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro et se présenter en déclinant son nom et son prénom.

Pendant le déroulement de la séance et afin d'éviter tous les bruits de fond pouvant en perturber le bon déroulement, les membres du Comité Syndical sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

Le Président peut soumettre au Comité Syndical des « questions diverses », qui peuvent faire l'objet d'une délibération, si l'assemblée est d'accord.

#### Modalités d'identification des participants :

Les élus se connectent à la salle de visioconférence via les différents logiciels utilisés par le Syndicat Mixte. Le lien leur est transmis en amont de la séance. Ils s'identifient précisément par leurs noms et prénoms et sont alors admis. En plus de cette identification à la connexion, un appel nominal est réalisé en début de séance par le Président.

### **Article 11 : Accès aux séances et enregistrement**

*Article L2121-18 du C.G.C.T*

Le public éventuel doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Sur la demande de trois (3) membres ou du Président, le Comité Syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. 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 12 : Le Quorum**

Après avoir déclaré la séance ouverte, le Président constate, en début de séance, qu'un tiers des membres du Comité syndical sont présents ou représentés pour délibérer valablement. Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le Comité Syndical est à nouveau convoqué à trois jours ouvrables au moins d'intervalle.

Il délibère alors valablement sans condition de quorum. Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également à chaque délibération.

### **Article 13 : Les pouvoirs**

*Article L2121-20 du C.G.C.T*

En cas d'empêchement, un membre du Comité Syndical peut donner à un autre membre de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Un membre ne peut recevoir que trois pouvoirs maximums.

Le vote par procuration est admis pour tous les modes de scrutin et notamment pour les élections. Les pouvoirs sont remis au Président au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier simple, courrier électronique, ou avoir été remis en main propre au secrétariat du Syndicat avant le début de la séance du Comité Syndical. La présence des membres du Comité est vérifiée après appel nominatif, au début de la séance et consignée sur une feuille de présence. Pour la détermination du quorum et des votes, les procurations sont prises en considération. Lors d'un vote par procuration, est pris en compte le nombre de voix dont dispose le membre ayant reçu procuration.

#### **Article 14 : Prise de parole et organisation des débats**

Les affaires sont soumises à l'examen de l'assemblée en suivant l'ordre du jour. Tout membre qui souhaite prendre la parole doit la demander au Président. Elle est donnée dans l'ordre des demandes. Le Président peut demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération.

#### **Article 15 : Questions écrites**

Chaque membre du Comité peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le Syndicat Mixte. Le Président communique au Comité le libellé de la question et lit sa réponse en séance. Les questions écrites doivent être adressées au Président au moins 48 heures avant la séance.

#### **Article 16 : Questions orales**

*Article L2121-19 du C.G.C.T.*

Les membres du Comité Syndical ont le droit d'exposer en séance du Comité des questions orales ayant trait aux affaires du Syndicat. L'examen de ces questions orales interviendra à la fin de l'ordre du jour de chaque séance. Un temps n'excédant pas 30 minutes leur sera réservé, ce temps pouvant être prolongé à l'initiative du Président si l'importance des questions l'exige. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifient, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Comité Syndical, spécialement organisée à cet effet. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

#### **Article 17 : Amendements**

Les membres du Comité Syndical ont le droit de proposer des amendements sur toutes les délibérations inscrites à l'ordre du jour. Les amendements doivent être présentés par écrit au Président avant la séance. Le Président décide si ces amendements sont rejetés ou mis en délibération.

## **Article 18 : Délibérations et votes**

Les délibérations du Comité Syndical 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 sont valables en cas de vote à main levée.

Le Comité Syndical vote ses délibérations selon plusieurs modes :

- **À main levée** : Le vote à main levée est le mode de scrutin ordinaire ; il est constaté par le Président et le secrétaire de séance qui compte au besoin le nombre de votants pour et contre.
- **Au scrutin secret** : Soit lorsqu'un tiers des membres présente la demande ; Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, et pour l'élection du Président et des quatre (4) Vice-présidents. Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.
- **Au scrutin public par appel nominal** : Pour les membres participant au Comité Syndical en Visioconférence.

Le Comité Syndical peut toutefois décider, à la demande du tiers de ses membres présents ou représentés de ne pas procéder au scrutin secret pour élire le Président et les autres membres du Bureau.

### **Il est procédé au scrutin secret dans les formes suivantes :**

- Chaque membre du Comité Syndical dispose d'un nombre de bulletins de vote correspondant au nombre de voix qu'il représente. Il est présenté à chaque membre de l'Assemblée une urne dans laquelle il dépose le bulletin dont il veut faire usage.
- Lorsque le Président s'est assuré que tous les membres présents ont pu voter, il prononce la clôture du scrutin. Le secrétaire procède au dépouillement, arrête le résultat et le remet au Président qui le proclame. Les bulletins blancs ou votes nuls ne sont pas comptabilisés dans le nombre de suffrages exprimés.

## **Article 19 : Publicité**

### **Les procès-verbaux**

Les séances publiques du Comité Syndical donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique par le secrétaire de séance.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Comité Syndical qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Chaque procès-verbal de séance 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 apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant. Le procès-verbal fait mention de la procédure des séances et du contenu des délibérations ainsi que des différentes questions abordées lors de la séance. Les membres des organes délibérants des membres du

Syndicat peuvent prendre communication des procès-verbaux des délibérations du Comité Syndical. Dans un délai d'une semaine, le compte-rendu de la séance du Comité Syndical est affiché au siège et mis en ligne sur son site internet.

### Les délibérations

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs et également, dans des conditions de nature à garantir leur authenticité, sous forme électronique. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite.

### Informations relatives aux budgets

Le budget et les annexes sont mis à disposition du public dans les locaux du Syndicat, dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité (affichage, insertion dans un bulletin syndical, un journal local) laissé au choix du Président.

### **Article 20 : Débat d'Orientation Budgétaire**

Le budget du Syndicat Mixte est proposé par le Président et voté par le Comité Syndical. Un débat a lieu en comité sur les orientations générales du budget, dans un délai de 2 mois précédant l'examen de celui-ci. Ce débat a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donne pas lieu à un vote. Il est enregistré au compte-rendu de la séance.

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. Le rapport est transmis par voie électronique aux membres qui auront autorisé cette télétransmission ou, à défaut, mis à disposition des membres au siège du Syndicat. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Il ne peut intervenir le même jour que le vote du budget.

### **Article 21 : Compte Administratif**

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Comité Syndical désigne un président de séance qui ne peut être le Président en exercice. Dans ce cas, le Président du Syndicat peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote. Il n'est pas pris en compte pour le calcul du quorum.

## Le Bureau

### **Article 22 : Périodicité des réunions**

Le bureau se réunit une fois par mois, mais le Président peut réunir le Bureau chaque fois qu'il le juge utile. Les convocations sont adressées aux membres par voie dématérialisée, sauf mention contraire du membre, 5 jours francs avant la réunion. Les séances ont lieu au siège social d'AGEDI ou en tout autre lieu fixé par la convocation. Conformément aux statuts, la visio-conférence est possible.

### **Article 23 : Tenue des réunions**

Le Président préside le Bureau. Les séances du Bureau se tiennent à huit clos. Lorsque le Bureau se réunit comme instance délibérative, celui-ci ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres en exercice assistent à la séance. Un membre du Bureau ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Peuvent assister aux séances du Bureau, le Directeur Général des Services du Syndicat et éventuellement tout autre membre du personnel dont la présence est souhaitée par le Président. Ils ne prennent la parole que sur l'invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique. Le Président rend compte à chaque Comité Syndical des travaux du Bureau.

## Les Commissions

Le Comité Syndical peut former en son sein, en tant que de besoin, des commissions spécialisées chargées d'étudier et de préparer ses décisions, telles que prévues par l'article L.2121-22 du CGCT.

La présidence de ces commissions est assurée par le Président du Syndicat Mixte ou par tout membre du Comité désigné à cette fonction par ce dernier. En règle générale, les commissions sont permanentes et fonctionnent pour la durée du mandat des membres au Comité Syndical. Toutefois, des commissions peuvent être constituées dans les mêmes conditions pour une durée limitée à l'étude d'un dossier particulier.

Les commissions permanentes et ponctuelles instruisent les affaires qui leur sont soumises et préparent les rapports relatifs aux projets de délibération intéressant leur secteur. Les commissions se réunissent à une périodicité variable, sur convocation du Président.

La convocation est adressée par courrier électronique ou courrier simple cinq jours francs avant la réunion de la commission.

Ce délai peut être ramené à un jour franc en cas d'urgence. L'ordre du jour des réunions des commissions est adressé à chacun des membres, le jour de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents.

#### **Article 24 : La Commission d'Appels d'Offres**

La commission d'Appel d'Offres est constituée par le Président, ou son représentant, et par cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus par le Comité syndical.

Les séances ont lieu au siège d'AGEDI ou en tout autre lieu fixé par la convocation.

Chaque établissement public doit définir lui-même les règles de fonctionnement de sa CAO.

#### **Pour AGEDI, les règles applicables sont les suivantes :**

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

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

-Le quorum de la commission est de quatre présents ayant voix délibérative (président + trois membres titulaires ou suppléants). Quand, après une première convocation régulièrement faite, la Commission d'Appel d'Offres ne s'est pas réunie en nombre suffisant, elle peut être convoquée une seconde fois, dans un délai maximum de huit jours sans compter le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion, et peut délibérer valablement sur le même sujet sans condition de quorum.

-Peuvent être invités avec voix consultative à chaque réunion, le comptable public et le représentant de la DDETSPP.

-Les dossiers soumis à l'examen de la Commission d'Appel d'Offres sont présentés par les services du Syndicat Mixte, lesquels en assurent également le secrétariat administratif permanent.

-Ont voix délibératives le Président, les membres élus ou leurs suppléants. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

-Les avis et observations éventuels des membres ayant voix délibératives ou consultatives sont consignés, à leur demande, au procès-verbal de la séance.