



REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL D'ADMINISTRATION

TABLE DES MATIERES

Chapitre I. Le Président (*)	3
Article 1. Présidence et vice-Présidence du Conseil d'administration	3
Article 2. Élection	3
Article 3. Vacance	4
Chapitre II. Réunions du conseil d'administration	4
Article 4. Périodicité des séances	4
Article 5. Secrétariat de séance	4
Article 6. Règles de convocation	5
Article 7. Lieu de réunion	5
Article 8. Ordre du jour	5
Article 9. Quorum et mandats	5
Chapitre III. Tenue des séances	6
Article 10. Présidence	6
Article 11. Déroulement général de la séance	7
Chapitre IV. Débats et votes	7
Article 12. Débats	7
Article 13. Votes	8
Chapitre V. Prérogatives des membres du conseil d'administration	9
Article 14. Accès aux dossiers	9
Article 15. Questions orales et écrites	9
Article 16. Les membres du conseil d'administration	10
Article 17. Indemnités des membres du conseil d'administration	10
Chapitre VI. Publicité des décisions et information des usagers	10
Article 18. Procès-verbaux de séance	10
Article 19. Enregistrement audio	11
Article 20. Information des usagers :	11
Article 21. – Amendements	11



Article 22.	Charte de déontologie des élus :	12
Article 23.	Election, compositions et attributions de la commission d'appel d'offres	13
	(I) Condition de dépôt des listes et élection des membres de la commission d'appel d'offres :.....	13
	(II) Composition de la commission d'appel d'offres :.....	14
	(III) Attributions de la commission d'appel d'offres :	15
Article 24.	Débat d'orientation budgétaire	15
Article 25.	Délégation de pouvoir au Directeur de la Régie	15
Chapitre VII. Modification et application du règlement intérieur		16
Article 26.	Modification du règlement.....	16
Article 27.	Application du règlement.....	16

(*) Président(e) et vice-Président(e)



Préambule

Les dispositions ici présentes précisent les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration de MONT DE EAU AGGLO, en complément des dispositions légales, réglementaires et statutaires de la Régie. Il s'adresse à chaque membre du Conseil d'administration de la Régie.

CHAPITRE I. LE PRESIDENT (*)

ARTICLE 1. PRESIDENCE ET VICE-PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les modalités de désignation du Président et d'élection des vice-Présidents sont définies à l'article 7 des statuts.

Les élections du Président et des vice-Présidents ont toujours lieu en présentiel par vote à bulletin secret.

Ces élections ont lieu successivement et par ordre : Président, premier vice-Président, puis second vice-Président. Les résultats sont proclamés successivement après chaque élection, même si ces élections ont lieu lors de la même séance du Conseil d'administration.

ARTICLE 2. ÉLECTION

La convocation à la séance du conseil d'administration lors de laquelle il doit être procédé à l'élection du président porte mention spéciale de cette élection.

Lors de la réunion d'installation des membres du conseil d'administration sous la présidence du doyen d'âge du conseil d'administration, le conseil d'administration élit en son sein son président et deux vice-présidents, au scrutin secret.

Le président est élu par le Conseil d'administration à la majorité absolue aux deux premiers tours, et à la majorité relative au troisième tour.

(*) Président(e) et vice-Président(e)



ARTICLE 3. VACANCE

Le premier vice-président, ou en cas d'empêchement le deuxième vice-président, remplace le président dans la plénitude de ses fonctions, toutes les fois que ce dernier est absent ou encore lorsqu'il est temporairement empêché.

En cas de démission, il est procédé à l'élection d'un nouveau président dans un délai de 15 jours.

CHAPITRE II. REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Attributions du Conseil d'Administration.

Les attributions du Conseil d'administration sont fixées à l'article 6 des statuts.

ARTICLE 4. PERIODICITE DES SEANCES

Sans préjudice des dispositions prévues par les statuts de la Régie, le conseil d'administration se réunit à chaque fois que le président le juge utile ou sur demande du préfet ou de la majorité de ses membres.

ARTICLE 5. SECRETARIAT DE SEANCE

Les fonctions de secrétaire de séance sont confiées à un membre du conseil d'administration désigné en début de séance par le conseil d'administration. Il peut se faire assister par d'autres membres désignés dans les mêmes conditions.

Le secrétaire de séance assiste le président de séance pour la vérification du *quorum* et de la validité des procurations ainsi que pour le décompte des votes. Le secrétaire de séance signe les délibérations.



ARTICLE 6. REGLES DE CONVOCATION

La convocation est faite par le Président du conseil d'administration.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour, et comporte une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Elle est adressée aux membres du conseil d'administration par courrier électronique ou, si les membres du conseil d'administration en font la demande, par écrit à leur domicile ou à une autre adresse, cinq jours francs avant la réunion du conseil d'administration. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par décision du président, à un jour franc.

ARTICLE 7. LIEU DE REUNION

Le conseil d'administration se réunit soit au siège de la Régie, soit en un lieu adapté du territoire intercommunal au choix du président.

Le lieu de la réunion est indiqué dans la convocation adressée aux membres du conseil d'administration.

ARTICLE 8. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est fixé par le président.

Les membres du conseil d'administration disposent d'un droit de proposition : toute proposition reçue par le président au moins dix jours francs avant la date de la réunion suivante du conseil d'administration sera examinée en séance, à charge pour le conseil d'administration de décider alors s'il préfère examiner immédiatement cette proposition ou s'il souhaite la renvoyer à la plus prochaine réunion.

ARTICLE 9. QUORUM ET MANDATS

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres en exercice sont présents.

Les procurations données par les membres absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Le *quorum* doit être atteint en début de séance, après chaque suspension de séance, ainsi que lors de la discussion de chaque point soumis à délibération du conseil. Lorsque le *quorum* n'est pas atteint lors de l'examen d'un point de l'ordre du jour, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.



Quand, après une première convocation régulière, le conseil d'administration n'a pas pu se réunir faute de quorum, le président doit convoquer de nouveau ce conseil, à trois jours francs au moins d'intervalle. Lorsqu'il se réunira en vertu de cette seconde convocation, le conseil d'administration pourra valablement délibérer sans condition de quorum. Le fait que le conseil d'administration pourra se réunir sans condition de *quorum* doit être rappelé dans cette seconde convocation.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

La présence d'un membre suppléant est autorisée malgré la présence du membre titulaire. Cependant, dans ce cas précis, le(s) membre(s) suppléant(s) du Conseil d'Administration ne peut/peuvent pas prendre part aux débats, ni aux votes.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent pas prendre part aux débats, ni aux votes, portant sur une affaire à laquelle ils sont intéressés soit en leur nom personnel, soit comme mandataire, directement ou indirectement. Ils doivent quitter la salle. Cette action est notée dans le PV et dans la délibération.

Le résultat des votes est constaté par le Président de séance, assisté du Directeur de la Régie, qui recense le nombre de votants pour, le nombre votants contre et le nombre d'abstentions. Il est consigné au procès-verbal de séance.

CHAPITRE III. TENUE DES SEANCES

ARTICLE 10. PRESIDENCE

Le conseil d'administration est présidé par le président ou, à défaut, par celui qui le remplace. Le président peut se faire remplacer dans ses fonctions de président de séance par le premier vice-président. En cas d'empêchement du premier vice-président, le second vice-président devient le président de séance.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le *quorum*, dirige les débats, accorde la parole, met pour avis les propositions et délibérations, proclame les résultats des votes, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le président dirige les débats du conseil d'administration et assure la police de ses réunions. D'une manière générale, le président veille à la bonne exécution des décisions du conseil d'administration.



ARTICLE 11. DEROULEMENT GENERAL DE LA SEANCE

Le président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des membres du conseil d'administration, constate le *quorum*, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les procurations reçues et fait désigner le secrétaire de séance.

Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il dirige les débats, accorde la parole, met aux voix pour décision/délibération les propositions.

Le conseil d'administration délibère sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour.

Le président décompte les scrutins, proclame les résultats des votes, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le Directeur peut assister aux séances avec voix consultative.

Sur proposition du conseil d'administration et selon l'ordre du jour, le conseil d'administration pourra s'adjoindre à titre consultatif, une ou plusieurs personnes ressources choisies pour leur compétence dans le domaine de l'eau et de l'assainissement.

Les séances du conseil d'administration font l'objet de comptes rendus consultables par tous sur demande.

Ces comptes-rendus sont transmis au format dématérialisé au cabinet du/de la Président(e) de Mont de Marsan agglomération.

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Encadrement : La durée de la séance est précisée sur la convocation.

CHAPITRE IV. DEBATS ET VOTES

ARTICLE 12. DEBATS

Le président accorde, seul, la parole aux membres du conseil d'administration qui la lui demandent, ces derniers s'exprimant ensuite, sur chacun des points soumis à délibération.

Le président dispose du pouvoir de police des séances et il lui est reconnu le droit d'interrompre un orateur si celui-ci s'écarte trop de la question traitée ou en vient à discourir de manière abusivement longue.



En pareil cas, le président, ou tout membre du conseil d'administration, peut proposer le renvoi de cette question, ou des questions évoquées par l'orateur, à une séance ultérieure. Cette proposition est soumise au vote.

ARTICLE 13. VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. La voix du président est prépondérante en cas d'égalité.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée, sauf pour les élections du président et des Vice-Présidents. Le président compte, assisté du ou des secrétaires, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le vote peut être effectué à bulletin secret si la moitié des membres présents ou représentés le réclame.

Toutefois :

- si le tiers des membres présents ou représentés au moins exprime la demande de ne pas recourir au mode de vote à main levée, il est alors procédé au vote par voie électronique si les conditions matérielles le permettent ;
- Le vote à bulletin secret peut être opéré par voie électronique si les conditions le nécessitent et le permettent. Les bulletins nuls et/ou les bulletins blancs ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité requise. Ils ne sont pas décomptés dans les suffrages exprimés.



CHAPITRE V. PREROGATIVES DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 14. ACCES AUX DOSSIERS

Les membres du conseil d'administration peuvent, dès réception de la convocation précédant la séance, consulter au siège de la Régie l'ensemble des dossiers, projets de contrats ou de marchés qui seront soumis pour décision lors de ladite séance.

Ils devront en faire la demande auprès du président par courrier ou courrier électronique, au moins 5 heures ouvrées avant l'heure souhaitée de consultation.

Les dossiers seront en tous les cas tenus à la disposition des membres lors de la séance sous format papier ou dématérialisé.

Modalité de consultation des contrats de services publics :

En amont de la délibération soumise au vote, le dossier est disponible dans un délai de deux mois précédant la réunion du conseil d'administration.

Il est consultable au siège de Mont De Eau Agglo 7 place Francis Planté à MONT-DE-MARSAN au format papier ou transmissible au demandeur par voie dématérialisée.

La demande doit être effectuée auprès du Directeur de Mont De Eau Agglo.

ARTICLE 15. QUESTIONS ORALES ET ECRITES

Les membres du conseil d'administration peuvent formuler des questions orales lors de toutes les séances du conseil d'administration.

Ces questions orales portent sur des questions intéressant toutes les activités de la Régie. Elles ne donnent pas lieu à débats, à moins qu'au moins un tiers des administrateurs présents ne le demande.

Chaque membre du conseil d'administration peut également adresser par écrit au président des questions concernant toutes les activités de la Régie, quarante-huit heures au moins avant la prochaine réunion du conseil d'administration.

Le président peut soit répondre par écrit, soit répondre à la prochaine réunion du conseil d'administration.



ARTICLE 16. LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration pourra remplacer un membre qui ne participe pas à cinq (5) conseils d'administration consécutifs. Il sollicitera le président de Mont-de-Marsan Agglo et le conseil communautaire pour procéder à la nouvelle désignation.

ARTICLE 17. INDEMNITES DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites (cf. article R 2221-10 du CGCT).

Dans la limite des crédits disponibles, les membres peuvent bénéficier du remboursement de leur frais de voyage, sur le fondement de justificatif d'un ordre de mission, signé préalablement par le président et conformément à la délibération du conseil d'administration en vigueur qui en fixe les règles.

CHAPITRE VI. PUBLICITE DES DECISIONS ET INFORMATION DES USAGERS

ARTICLE 18. PROCES-VERBAUX DE SEANCE

Les séances du conseil d'administration donnent lieu à l'établissement, par le secrétaire de séance, d'un procès-verbal qui présente l'intégralité des débats sous forme synthétique, qu'il soumet au président.

Ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil d'administration.



ARTICLE 19. ENREGISTREMENT AUDIO

Les séances du conseil d'administration peuvent faire l'objet d'enregistrements audio, ayant pour but la retranscription dans le procès-verbal.

Ces enregistrements sont réalisés par un agent de Mont De Eau Agglo.

Chacun de ces enregistrements est conservé jusqu'à la validation du compte rendu de la séance.

Ces enregistrements ne sont pas publics mais les membres du conseil d'administration y ont accès sur demande au Président de la régie.

Tout autre type d'enregistrement est proscrit.

ARTICLE 20. INFORMATION DES USAGERS :

Toute personne physique ou morale peut demander à se voir communiquer les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration, des budgets et des comptes.

Les délibérations du Conseil d'administration et les procès-verbaux des réunions, après leur adoption, sont publiés sur le site internet de MONT DE EAU AGGLO.

ARTICLE 21. – AMENDEMENTS

Les amendements peuvent être proposés s'agissant de toutes les affaires dont le conseil d'administration peut donner décision/délibération.

Le membre qui propose un amendement doit demander la parole au président, et propose son amendement lors du débat sur l'affaire en cause.

La durée des débats relatifs à un amendement ne pourra excéder une durée de quinze minutes.

Un amendement peut également être déposé par écrit, préalablement à la séance lors de laquelle la question sera débattue, à l'attention du Président.

Le conseil d'administration décide si les amendements proposés sont rejetés ou renvoyés à une prochaine séance.

Le rejet d'un amendement entraîne le rejet des sous-amendements éventuels subséquents.



ARTICLE 22. CHARTE DE DEONTOLOGIE DES ELUS :

L'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit :

- « 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 charte ».

De plus, chaque membre du conseil d'administration s'engage à respecter strictement l'obligation de confidentialité des dossiers qu'il est amené à connaître dans l'exercice de son mandat. Cette obligation s'éteint avec la publication des délibérations.



ARTICLE 23. ELECTION, COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

(1) CONDITION DE DEPOT DES LISTES ET ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES :

Conformément aux dispositions des articles D.1411-3 à D.1411-5 du CGCT l'élection des membres de la commission doit se faire à la représentation proportionnelle, au scrutin de liste, sur la base des listes qui auraient préalablement été déposées dans les conditions fixées par le Conseil d'administration. Le dépôt d'une liste unique est possible.

L'élection des membres de la commission doit s'opérer en deux étapes.

a) Une 1ère étape consistant à fixer les conditions de dépôt des listes,

Dépôt des Listes de Candidature pour la Commission d'Appel d'Offres : Conformément à l'article D1411-5 du CGCT « L'assemblée délibérante locale fixe les conditions de dépôt des listes. ».

- La période de dépôt des listes de candidature sera officiellement annoncée lors du Conseil d'Administration consacré à l'élection du/de la Président(e) et du/des Vice-Président(e)s.
- Cette annonce marquera le point de départ du délai d'un mois imparti aux candidats pour soumettre leurs listes.
- Les listes de candidature doivent être transmises exclusivement auprès du/de la président(e) du Conseil d'Administration.
Chaque liste doit comporter les noms et prénoms des candidats issus du conseil d'administration.
- Les listes validées seront communiquées aux membres du Conseil d'Administration en vue de l'élection des membres de la commission d'appel d'offres.

b) Une 2ème étape consistant en l'élection à proprement parler des membres de la commission :

- Les membres de la commission d'appel d'offres sont élus au scrutin de liste, sur la base des listes qui auraient préalablement été déposées et conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT.



(II) COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES :

La Commission d'Appel d'Offres est composée du Directeur et de membres titulaires et suppléants du Conseil d'administration de MONT DE EAU AGGLO. Il comporte 6 membres :

- le Directeur représentant légal de la Régie, Président de la Commission d'Appel d'Offres,
- 5 représentants membres du Conseil d'administration.

Les séances de la Commission d'appel d'offres ne sont pas publiques.

La séance ne peut se tenir que si le quorum est atteint.

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.

Un procès-verbal des séances de la Commission d'appel d'offres, sera dressé à l'issue de la séance.

Un renouvellement total de la commission sera effectué lorsque la composition de la CAO ne permettra plus d'atteindre le quorum en raison de l'épuisement de la liste de titulaires et de suppléants.

Le délai minimum à respecter entre la date de convocation et la date de réunion est de 5 jours francs.

En cas de partage égal des voix, une voix prépondérante est donnée au président.

En cas d'absence d'un membre titulaire il est recouru au suppléant, dans l'ordre de la liste.

Tout projet d'avenant à un marché public ayant été soumis à la commission d'appel d'offres entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable public de la régie 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 un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière, objet du marché.



(III) ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES :

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le rôle de la commission d'appel d'offres est d'attribuer les marchés passés en procédure formalisée et dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens en vigueur.

En deçà de ces seuils (choix des offres, lors des marchés à procédure adaptée), le Directeur se réserve le droit de convoquer les membres de la commission d'appel d'offres dans les mêmes conditions que s'il s'agissait d'une procédure formalisée. La commission d'appel d'offres d'intervient toutefois qu'à titre consultatif.

ARTICLE 24. DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Conformément aux dispositions de l'article L.2312-1 du CGCT, le débat sur les orientations générales du budget se tient dans un délai de deux mois au plus, et de dix jours francs au moins, avant son examen.

La convocation porte mention du débat d'orientation budgétaire et est accompagnée d'un rapport précisant pour le budget de la régie, par chapitre, par thème ou par fonction, les évolutions des dépenses et des recettes de fonctionnement, ainsi que le montant des dépenses et des recettes d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition du public à dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen.

ARTICLE 25. DELEGATION DE POUVOIR AU DIRECTEUR DE LA REGIE

Le Conseil d'administration de MONT DE EAU AGGLO peut déléguer certaines de ses attributions au Directeur de la Régie (Article 8 des statuts).

Cette délégation qui peut porter sur plusieurs attributions appartenant au Conseil d'administration est consentie par une délibération particulière¹.

Le Directeur de MONT DE EAU AGGLO fait appliquer les décisions du conseil d'administration et le tient informé de leur exécution.

Lors de chaque réunion, le directeur informe les membres du Conseil d'administration de l'avancée de tous les dossiers contentieux ou précontentieux en cours.



CHAPITRE VII. MODIFICATION ET APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 26. MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent Règlement peut faire l'objet de modifications sur proposition du président ou de la majorité absolue des membres du conseil d'administration.

ARTICLE 27. APPLICATION DU REGLEMENT

Le/la président(e) et le/la directeur(e)¹, chacun dans son champ d'attributions, sont chargés de veiller à sa bonne application.

¹ Pour connaître l'étendue de la délégation de pouvoir donnée par le Conseil d'administration au Directeur de la Régie / Président, il convient donc de se référer à la délibération correspondante en vigueur.