

# **REGLEMENT INTERIEUR DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ETUDES ET DE PROGRAMMATION DE L'AGGLOMERATION DE LIMOGES (S.I.E.P.A.L.)**

## **CHAPITRE I - LE COMITE SYNDICAL**

- Article 1 – Membres du Comité Syndical
  - 1.1. Composition
  - 1.2. Rôle des délégués
  - 1.3. Situations de vacance d'absence ou d'empêchement
- Article 2 – Fonctionnement
  - 2.1. Périodicité des séances
  - 2.2. Localisation des séances
  - 2.3. Convocations
  - 2.4. Ordre du jour
  - 2.5. Note de synthèse
  - 2.6. Consultation des dossiers

## **CHAPITRE II – LA TENUE DES SEANCES**

- Article 3 – Présidence
- Article 4 – Quorum
- Article 5 – Pouvoirs
- Article 6 – Secrétaire de Séance
- Article 7 – Police de l'Assemblée
- Article 8 – Accès et tenue du public
- Article 9 – Presse – Fonctionnaires – Personnes autorisées

## **CHAPITRE III – LE DEROULEMENT DES SEANCES**

- Article 10 – Débats ordinaires
- Article 11 – Débats d'Orientations Budgétaires
- Article 12 – Suspension de séance
- Article 13 – Amendements et Propositions
- Article 14 – Vœux et motions
- Article 15 – Votes
- Article 16 – Questions orales exposées en séance publique
- Article 17 - Délibérations
- Article 18 – Compte-Rendus – Procès-Verbaux

## **CHAPITRE IV – LE BUREAU SYNDICAL**

- Article 19 – Organisation et Fonctionnement
  - 19.1. Composition
  - 19.2. Convocation
  - 19.3. Périodicité des réunions
  - 19.4. Participation de personnes extérieures au Bureau
  - 19.5. Compte Rendu et Procès-Verbal
- Article 20 – Compétence du Bureau
- Article 21 – Le Président
  - 21.1. Rôle du Président

21.2. Délégation de pouvoirs  
Article 22 – Le collège des Vice-Présidents

#### **CHAPITRE VI – LES COMMISSIONS**

Article 23 – Composition  
Article 24 – Organisation et fonctionnement  
Article 25 – Communication des travaux

#### **CHAPITRE VII – LE REGLEMENT INTERIEUR**

Article 26 – Adoption du règlement  
Article 27 – Modification du règlement

## **CHAPITRE I - LE COMITE SYNDICAL**

### **ARTICLE 1 : MEMBRES DU COMITE SYNDICAL**

#### **1 – Composition**

Chaque Etablissement Public de Coopération Intercommunale membre du SIEPAL désigne ses délégués au Comité Syndical, dont la composition est conforme à l'article 5 des statuts du syndicat.

Les délégués suppléants ne siègent qu'en cas d'absence des délégués titulaires.

#### **2 – Rôle des délégués**

Les délégués s'assureront que les collectivités qu'ils représentent, ont connaissance des décisions qu'ils prennent en leurs noms.

#### **3 - Situations de vacance, d'absence ou d'empêchement**

En cas de vacance parmi les délégués titulaires et suppléants d'un membre constituant, pour quelque cause que ce soit, son assemblée délibérante pourvoit au remplacement dans le délai d'un mois. A défaut pour un membre d'avoir désigné son ou ses délégué (s), il est représenté au sein de l'organe délibérant par son président. L'organe délibérant est alors réputé complet.

En cas d'absence ou de tout autre empêchement, le Président est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par le premier vice-président, et à défaut de vice-président dans l'ordre du tableau.

En cas de démission, de décès ou de toute autre cause faisant obstacle à l'exercice de ses fonctions par le Président, de manière définitive ou pour une durée compromettant le bon fonctionnement du Syndicat, il est procédé à l'élection du nouveau Président.

En cas de vacance d'un poste de vice-président ou au sein du bureau, pour quelque cause que ce soit, il pourra être procédé au remplacement du siège vacant au cours de la première réunion du Comité Syndical qui suivra.

### **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT**

#### **1 – Périodicité des séances**

Le Comité Syndical se réunit, à l'initiative de son Président et au moins une fois par trimestre, ou à la demande motivée du tiers de ses membres en exercice. Un calendrier indicatif des réunions est préétabli en début d'année.

#### **2 – Localisation des séances**

L'assemblée sera libre de se réunir en tout lieu compris dans le périmètre du syndicat.

Si nécessaire, il conviendra d'adapter la tenue des Comités Syndicaux en visioconférence avec les moyens nécessaires.

## **2 – Convocations**

Toute convocation est faite par le Président conformément aux dispositions de l'article L5211.1 du Code Général des Collectivités Territoriales et adressée aux délégués titulaires dans le délai de cinq jours francs au moins avant la séance. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

La convocation est affichée au siège du syndicat, dans le même délai.

Elle est transmise par voie dématérialisée à l'adresse électronique des délégués et est disponible sur la page extranet des membres du Comité syndical du site internet du SIEPAL [www.siepal.fr](http://www.siepal.fr). L'envoi des convocations peut être effectué par courrier traditionnel si un délégué en fait la demande. Elle sera alors envoyée à son domicile ou une autre adresse qu'il aura fournie.

Pour information, une copie des convocations est adressée, également par voie dématérialisée, à l'ensemble des conseillers communautaires des Etablissements Public de Coopération Intercommunale membres du syndicat. Elle est accompagnée de la note de synthèse.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations.

Lorsque le comité syndical se tient par téléconférence, il en est fait mention sur la convocation.

Les délégués suppléants qui en feraient la demande peuvent être autorisés à assister aux travaux du Comité dans les conditions prévues à l'article 8. Ils ne pourront prendre part aux discussions et aux votes.

## **3 – Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le Président. Il est adressé avec la convocation et porté à la connaissance du public, sur la page d'actualités du site internet du SIEPAL.

## **4 – Notes de synthèse**

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du comité ainsi qu'à l'ensemble des conseillers communautaires des Etablissements Public de Coopération Intercommunale membres du syndicat.

## **5 – Consultation des dossiers**

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.

Le syndicat assure la diffusion de l'information auprès de ses membres par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Toute demande de documents se rapportant à un projet de délibération soumis à l'approbation du Comité Syndical doit être transmise au Président ou à la direction du SIEPAL. Tout membre peut consulter, après demande adressée au Président, un projet de contrat de service public ou de marché public, soumis à délibération.

Tout complément d'information doit être sollicité auprès du Président.

Dans tous les cas, en début des séances des Comités Syndicaux, un dossier contenant l'ensemble des documents présentés (ordre du jour, projets de délibérations,...) est remis aux titulaires, et le cas échéant aux suppléants. Les dossiers faisant l'objet d'une délibération seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Les délibérations sont accessibles sur le site internet du SIEPAL : [www.siepal.fr](http://www.siepal.fr)

## **CHAPITRE II – LA TENUE DES SEANCES**

### **ARTICLE 3 : PRESIDENCE**

Le Comité Syndical est présidé par le Président, et à défaut par l'un des Vice-présidents dans l'ordre des nominations.

Toutefois, 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. 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.

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le(s) secrétaire(s) les épreuves de votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 4 : QUORUM**

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

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

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Comité Syndical est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les délégués qui entrent en séance ou quittent la séance avant la clôture des débats doivent faire constater leur entrée ou leur départ auprès du secrétariat de séance.

Les délégués syndicaux en exercice qui ne prennent pas part au vote ou qui doivent se retirer au moment de certaines délibérations ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

A l'occasion de la tenue des Comités Syndicaux qui se tiendront en visioconférence, le vote à distance vaut vote en présentiel.

## **ARTICLE 5 : POUVOIRS**

Un membre empêché d'assister à une séance doit en avertir le président avant l'heure fixée pour la réunion. Il est, en ce cas, porté au procès-verbal de la séance comme absent excusé.

Il peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sa révocation ne peut résulter que de la présence physique du mandant, s'il assiste finalement à la séance ou d'un acte de révocation dûment écrit et signé.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un délégué obligé de se retirer avant la fin de la séance.

## **ARTICLE 6 : SECRETAIRE DE SEANCE**

Au début de chacune de ses séances, le Comité syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des-auxiliaires-: agents du syndicat mixte, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétariat de séance contrôle le procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.

## **ARTICLE 7 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le Président a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement et y rappelle les membres qui s'en écartent.

## **ARTICLE 8 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC**

Les séances du Comité Syndical sont publiques. Elles sont portées à la connaissance de la population via le site internet du SIEPAL.

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle des délibérations qui lui est réservée. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Il est notamment interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de se manifester.

Le Président peut faire expulser l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Sur la demande de trois 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. Dans ce cas, toute personne étrangère au Comité Syndical, sauf les personnes appelées à donner des informations ou à effectuer un service autorisé, ne peut entrer dans la salle où siègent les membres du Comité Syndical.

## **ARTICLE 9 : PRESSE – FONCTIONNAIRES – PERSONNES AUTORISEES**

Les membres du personnel du syndicat assistent, en tant que de besoin, aux séances du Comité Syndical.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les personnes non membre du Syndicat ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président. Les fonctionnaires et le personnel du syndicat restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique ou des clauses contractuelles.

## **CHAPITRE III – LE DEROULEMENT DES SEANCES**

### **ARTICLE 10 : DEBATS ORDINAIRES**

Le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires qui sont de la compétence du Syndicat.

Il vote son budget annuel et adopte le compte administratif.

Le Président ouvre les séances, constate le quorum et fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président appelle ensuite les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Président au Comité qui l'accepte à la majorité absolue.

Le Président peut décider le renvoi de tout ou partie des points inscrits à l'ordre du jour, à une séance ultérieure.

Tout membre du Comité peut demander le renvoi de la discussion d'une question qui figure à l'ordre du jour. Le comité vote sur cette proposition.

Le Président rend compte des décisions qu'il a prises ou que le Bureau a prises en vertu de la délégation de pouvoir du Comité Syndical.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président ou 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.

La parole est accordée par le Président aux membres du Comité qui la demandent. Un membre du Comité ne peut parler qu'après avoir demandé la parole et l'avoir obtenue. Les membres du Comité prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Cependant, si l'importance des questions évoquées le justifie, les membres peuvent s'exprimer sans limitation de durée a priori, le Président pouvant toutefois mettre fin à une intervention qui se prolongerait inutilement après avoir invité l'orateur à conclure.

Le Président des séances 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 dans le cadre d'une interruption momentanée de séance.

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

## **ARTICLE 11 : DEBATS D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES**

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget de l'exercice à venir dans un délai de 2 mois précédent l'examen du budget, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Pour la préparation de ce débat, un rapport présentant les éléments introductifs au DOB est transmis aux membres du Comité Syndical au plus tard 5 jours francs avant sa tenue. Ce rapport, sous forme d'un bilan – perspectives, précise les évolutions de recettes et dépenses de fonctionnement ainsi que d'investissement.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

## **ARTICLE 12 : SUSPENSION DE SEANCE**

Le Président prononce les suspensions de séance et en fixe la durée.

Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance.

## **ARTICLE 13 : AMENDEMENTS ET PROPOSITIONS**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Comité. Le délégué syndical qui a présenté la proposition peut exposer oralement le contenu et la justification de sa proposition.

Ils doivent être transmis au moins deux jours francs avant la séance du Comité au Président qui les soumet à l'assemblée.

## **ARTICLE 14 : VŒUX ET MOTIONS**

Les projets de vœux ou de motions présentant un intérêt commun doivent être transmis au Président au moins deux jours francs avant la séance du Comité.

Les propositions déposées après l'expiration du délai susvisé sont reportées à la séance ultérieure la plus proche. Toutefois, si les circonstances le justifient, le Président peut décider d'inscrire à l'ordre du jour les motions ou les vœux déposés après ce délai ou n'entrant pas dans ce cadre.

Ils font l'objet d'un examen en fin de séance.

Les motions d'urgence portant sur des sujets communs peuvent être remises au Président au plus tard à 12 heures, le jour de la séance publique.

## **ARTICLE 15 : VOTES**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat est constaté par le Président. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.



Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Il peut être procédé à un vote au scrutin secret par décision du Président.

Il est interdit de prendre, de demander la parole ou d'intervenir pendant un vote.

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.

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

### **ARTICLE 16 : QUESTIONS ORALES EXPOSEES EN SEANCE PUBLIQUE**

Les membres ont le droit d'exposer en séance du Comité des questions orales ayant trait aux affaires du Syndicat.

Les membres qui souhaitent exposer une question en séance du Comité doivent en remettre le texte au Président un jour avant la date de la séance. Les questions reçues après expiration de ce délai sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lorsqu'une question orale porte sur une affaire inscrite à l'ordre du jour, il y est répondu dans le cadre du débat instauré lors de l'examen de l'affaire.

Le Président ou l'un des membres du Syndicat qu'il désigne peut y répondre.

Les questions orales n'ouvrent pas droit à un débat (sauf demande de la majorité des membres présents) et ne peuvent faire l'objet d'une délibération.

### **ARTICLE 17 : DELIBERATIONS**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont accessibles sur le site internet du SIEPAL, selon les règles inscrites à l'article suivant.

Les actes administratifs relevant des décisions prises par le Bureau Syndical ou le Comité Syndical du SIEPAL seront dématérialisés à partir du premier trimestre 2021 et seront transmis au contrôle de légalité de la Préfecture pour validation, par télétransmission agréée.

Les délibérations et les arrêtés du Président à caractère réglementaire sont publiés dans un Recueil des Actes Administratifs, ce dernier a une périodicité annuelle.

La publication au Recueil des Actes Administratifs des délibérations est assurée sur papier, mis à la disposition du public au siège du syndicat.

Elle peut l'être également sous forme électronique. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite.

## **ARTICLE 18 : COMPTE-RENDUS – PROCES-VERBAUX**

Le Compte Rendu de la séance du Comité Syndical présente de façon synthétique les délibérations du Comité et mentionne les votes émis par l'assemblée.

Dans la huitaine, il est affiché au siège du syndicat pour une durée de 2 mois, et mis en ligne sur le site internet du SIEPAL.ww.siepal.fr.

Le Compte rendu de réunion est transmis par voie électronique à l'ensemble des conseillers communautaire (non membres du SIEPAL) dans un délai d'un mois.

Les séances publiques du Comité Syndical peuvent faire l'objet d'un enregistrement sonore et donnent lieu à l'établissement d'un Procès-Verbal synthétique des débats qui peut être demandé par toute personne physique ou morale.

Le secrétariat de séance contrôle le Procès-Verbal de séance.

Le Procès-Verbal est transmis par voie électronique à l'ensemble des membres du Comité syndical dans un délai d'un mois. Son approbation est mise aux voix à la séance suivante.

## **CHAPITRE IV - LE BUREAU SYNDICAL**

### **ARTICLE 19 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **1 – Composition**

Le Comité Syndical désigne parmi ses membres ceux qui composent le Bureau Syndical. La représentation de chaque Etablissement Public de Coopération Intercommunale est répartie conformément à l'article 6 des statuts du Syndicat.

Les délégués suppléants ne siègent qu'en l'absence de délégués titulaires.

Un membre du bureau, empêché d'assister à une séance, peut donner pouvoir à un collègue de son choix, membre du bureau, pour voter en son nom. Un même membre du bureau ne peut être porteur que d'un seul mandat.

#### **2 – Convocation**

Cinq jours francs avant le jour de la séance, une convocation, indiquant les questions portées à l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion, est adressée aux membres du Bureau par voie dématérialisée, à moins qu'ils n'aient fait le choix d'un envoi à l'adresse postale de leur domicile (ou d'une autre adresse qu'ils ont fournie).

#### **3 – Périodicité des réunions**

Le Bureau Syndical se réunit sur convocation du Président à intervalle d'environ 8 semaines.

Le Président peut réunir le Bureau Syndical aussi souvent qu'il le juge utile.

#### **4 – Participation de personnes extérieures au Bureau**

Lors des réunions du Bureau, les délégués pourront se faire accompagner par une personne considérée comme un soutien technique.

#### **5– Compte Rendu et Procès-Verbal**

Lors de chaque réunion du Comité Syndical, le Président fait un rapport sur l'ensemble des travaux et délibérations du bureau.

Le Procès-Verbal des réunions de Bureau est envoyé à tous ses membres avant la réunion suivante.

#### **ARTICLE 20 : COMPETENCE DU BUREAU**

Le Bureau, sous la direction du Président, participe à la définition des actions du Syndicat.

Il peut recevoir certaines délégations d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- du vote du budget,
- de l'approbation du compte administratif,
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du Syndicat,
- de l'adhésion du Syndicat à un établissement public,
- de la délégation de la gestion d'un service public,
- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de la politique de la Ville.

Le Bureau délibère sous forme de décisions ou d'avis sur les affaires pour lesquelles il a reçu délégation expresse du Comité Syndical. Les délibérations à caractère réglementaire seront reportées dans le Recueil des Actes Administratifs (conformément à l'article 17 de ce RI).

#### **ARTICLE 21 : LE PRESIDENT**

##### **1 - Rôle du Président**

Le Président du Comité Syndical est l'organe exécutif du Syndicat. Il prépare et exécute les délibérations de l'organe délibérant du Syndicat. Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes.

Il est seul chargé de l'administration du Syndicat.

Il est le Chef des services du Syndicat.

Il représente juridiquement le Syndicat dans toutes les instances et dirige son personnel qu'il nomme.

##### **2 – Délégation de pouvoirs**

Le Président peut, par arrêté, et dans les conditions prévues par l'article L 5211.9 du Code Général des Collectivités Territoriales, donner délégation aux Vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement

de ces derniers, à d'autres membres du bureau. Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au Directeur du Syndicat.

En cas d'empêchement, ou d'absence, le Président peut être suppléé dans ses fonctions par le premier et en cas d'absence, par le deuxième Vice-Président.

## **ARTICLE 22 : LE COLLEGE DES VICE-PRESIDENTS**

Les Vice-Présidents dont le nombre est fixé par délibération du Comité Syndical, se réunissent régulièrement à minima une fois par mois pour traiter des affaires courantes.

Ils sont convoqués par le Président qui définit l'ordre du jour et le lieu de réunion.

## **CHAPITRE V – LES COMMISSIONS**

### **ARTICLE 23 : COMPOSITION**

Des commissions à caractère permanent ou ponctuel peuvent être créées sur décision du Comité Syndical. Les délégués, membres du Comité, peuvent participer librement aux travaux des Commissions, à l'exception de la Commission d'Appels d'Offres à laquelle ne peuvent siéger que les membres titulaires ou suppléants en cas d'absence des titulaires, désignés par délibérations du Comité Syndical.

Le Président du Syndicat est Président de droit de l'ensemble des Commissions.

Un Président délégué est désigné pour chacune d'entre elles. Il a pour rôle de coordonner les travaux de la Commission qu'il préside.

### **ARTICLE 24 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

Les Commissions se réunissent à date et heure fixées, selon un calendrier prévisionnel arrêté par le Président.

L'ordre du jour est établi par le Président et le Président délégué de chaque commission. Il est communiqué accompagné des documents utiles, avant la réunion de la Commission avec la convocation afférente.

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

Elles peuvent entendre des personnes qualifiées.

Elles n'ont pas pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions, à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé.

## **ARTICLE 25 : COMMUNICATION DES TRAVAUX**

Un compte rendu de chaque réunion est établi, mentionnant les avis exprimés. Il est envoyé aux membres de la commission sous un délai de 4 semaines.

Les travaux de chaque Commission sont rapportés à tous les membres du Comité Syndical.

## **CHAPITRE VI – LE REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 26 : ADOPTION DU REGLEMENT**

Le présent règlement intérieur est rapporté, débattu et adopté par le Comité Syndical comme une délibération.

Il est applicable au Comité Syndical.

Il est adopté à chaque renouvellement du Comité Syndical dans les 6 mois qui suivent son installation.

### **ARTICLE 27 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par le Président ou par la moitié au moins des membres du Syndicat.