



les couleurs du tri  
SICTOM de la Zone de Dole

**EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL  
DU SICTOM DE LA ZONE DE DOLE**

Envoyé en préfecture le 21/06/2021

Reçu en préfecture le 21/06/2021

Affiché le

ID : 039-253900633-20210519-19052021\_3CS-DE



**SEANCE du 19 mai 2021**

Nombre de délégués en exercice : 53

Présents : 36

Excusés : 17

Date convocation : 5 mai 2021

Date affichage : 20 mai 2021

L'An deux mille vingt et un, le dix-neuf mai à vingt heures, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal de Collectes et Traitement des Ordures Ménagères de la Zone de Dole, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, à LA COMMANDERIE de Dole, sous la Présidence de Monsieur Jean-Pascal FICHERE, le Président.

**Etaient présents :**

Communauté d'Agglomération du Grand Dole : BUSSIERE P, CHAMPANHET S, CROISERAT JL, DEWALLY D, DIEBOLT A, HOFFMANN M, FICHERE JP, GUERRIN B, GUIBELIN H, MILLIER C, MEUGIN O, PERNOUX A, REBILLARD JM, ROBERT JC, SERMIER JM.

Communauté de Communes Jura Nord : BOURCET A, HONORIO N, GOUNAND A, LAVRY G, PERTUS E, THABARD JC.

Communauté de Communes du Val d'Amour : COUTROT G, DEGAY P, SENOT A, DUGOIS C, FRAICHARD A, HENRIOD G, SERMIER P.

Communauté de Communes La Plaine Jurassienne : BONGAIN G, FLUCHON E, GARNIER JN, GUILLEMOT J, JOBELIN A, LAGALICE C, LEFEVRE N, SCHMIEDER M.

**Etaient excusés :**

Communauté d'Agglomération du Grand Dole : BONIN JL, CALINON S, CHAUCHEFOIN G, DAMY O, FERNOUX-COUTENET G, GAGNOUX JB, GINDRE D, JEANNEAUX C, LACROIX O, MIRAT M, MATHIOT A.

Communauté de Communes Jura Nord : BACOT H, BENESSIONO M, FASSETNET G.

Communauté de Communes du Val d'Amour : PICHON JC, THERY J.

Communauté de Communes La Plaine Jurassienne : CORDIER E.

**Délibération n° 19052021-3cs**

**OBJET : Règlement intérieur du Bureau Syndical et du Conseil Syndical**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales en son article L2121-8 rendant obligatoire l'élaboration d'un Règlement Intérieur précisant les dispositions qui s'imposent en matière de fonctionnement du SICTOM de la Zone de Dole,

Vu la délibération du Conseil Syndical en date du 27 janvier 2021 approuvant le règlement intérieur du Bureau Syndical et du Conseil Syndical,

Considérant la demande, lors du Conseil Syndical du 27 janvier 2021, relative à l'instauration de pouvoir en cas d'empêchement du délégué titulaire et du délégué suppléant au Conseil Syndical, mais également en cas d'empêchement du délégué titulaire au Bureau Syndical,

Considérant les remarques émises par les services du contrôle de légalité de la sous-préfecture de Dole sur le règlement intérieur du Conseil Syndical et du Bureau Syndical approuvé par le Conseil Syndical du 27 janvier 2021,

Vu l'avis favorable du Bureau Syndical dans sa séance du 5 mai 2021,

Le Président EXPOSE les modifications à apporter au règlement intérieur du Bureau Syndical et du Conseil Syndical

Les membres du Conseil Syndical sont invités à approuver ou non le règlement intérieur du Bureau Syndical et du Conseil.

Le Président met au vote :

Après en avoir délibéré à l'unanimité, les membres du Conseil Syndical :

- ✓ APPROUVE le règlement intérieur du Bureau Syndical et du Conseil Syndical



Fait à Brevans,

Le 19 mai 2021

Le Président

Jean-Pascal FICHERE

SICTOM de la Zone de DOLE

Envoyé en préfecture le 21/06/2021

Reçu en préfecture le 21/06/2021

Affiché le



ID : 039-253900633-20210519-19052021\_3CS-DE





# Règlement intérieur du Conseil Syndical et du Bureau Syndical du SICTOM de la Zone de Dole



## Préambule

Le Code Général des Collectivités Territoriales en son article L2121-8 rend obligatoire l'élaboration d'un Règlement Intérieur précisant les dispositions qui s'imposent en matière de fonctionnement du SICTOM de la Zone de Dole.

## Partie A : LE CONSEIL SYNDICAL

### Chapitre 1 : Règles de fonctionnement du Conseil Syndical

#### **Article 1 : Périodicité des séances du Conseil Syndical**

Le Conseil Syndical se réunit au moins trois fois par an. Le Président du SICTOM de la Zone de Dole peut réunir le Conseil Syndical chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai de 30 jours quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil syndical en exercice (article L 2121 - 7 et 9 du CGCT).

Le conseil syndical a lieu dans une commune adhérente à une communauté de communes ou communauté d'agglomération adhérente au SICTOM ou au siège du SICTOM.

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

Le Président, ou, à défaut en cas d'absence ou d'empêchement, un vice-président pris dans l'ordre du premier au suivant, selon leur disponibilité, convoque le conseil syndical cinq jours francs avant la séance (articles L 2121 10 et 11 du CGCT).

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'envoi des convocations aux membres titulaires du conseil syndical est adressé prioritairement par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix, et peut être effectué par voie postale sur demande.

Les membres titulaires, en cas d'indisponibilité, devront transmettre la convocation et les pièces jointes aux membres suppléants.

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

Dans ce cas, l'assemblée se prononce sur l'urgence dès l'ouverture de la séance, et peut décider le renvoi de la discussion, en tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L 2121-11 du CGCT).

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

Le Président établit l'ordre du jour. L'ordre du jour est communiqué aux délégués et est porté à la connaissance du public.

Un sujet qui n'a pas été inscrit à l'ordre du jour porté sur la convocation peut être porté à délibération, si le conseil syndical l'accepte à l'unanimité.

#### **Article 4 : Accès au dossier**

Durant les jours précédents la séance, les délégués peuvent consulter durant les heures ouvrables (Articles L 2121 13, 13-1, 2121-12 et 26 du CGCT) idéalement en prenant rendez-vous avec le service administratif du SICTOM.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des délégués ou suppléants présents.

Lorsque la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces, peut être consulté dans les mêmes conditions.

#### **Article 5 : Informations complémentaires ou interventions d'un délégué concernant les points mis à l'ordre du jour du conseil syndical.**

Toute question, demande d'information complémentaire ou d'intervention d'un délégué ou son suppléant auprès de l'administration du SICTOM concernant les points mis à l'ordre du jour du conseil syndical devra se faire par écrit au Président du SICTOM (sous réserve de l'application de l'article L 2121 -12 du CGCT) au moins 48 heures avant la séance pour permettre au Président de répondre au point soulevé lors de la séance du conseil syndical.

#### **Article 6 : Questions orales et amendements**

Questions orales (article L 2121 19 du CGCT) : Les délégués disposent d'un temps de parole nécessaire et raisonnable pour exposer publiquement leurs questions. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Les questions orales liées au sujet présenté sont traitées pendant le temps traité à ce sujet.

Les autres questions orales sont traitées en fin de chaque séance. Si le nombre et l'importance ou la nature des questions le justifient, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'un prochain conseil syndical.

Le Président ou un de ses représentants compétents y répond sauf s'il s'avère nécessaire de procéder à une recherche ou une étude particulière. Dans ce cas, il y sera répondu à une prochaine réunion. La question comme la réponse seront mentionnées au procès-verbal.

Amendements : Des amendements peuvent être déposés pour tous les points mis à l'ordre du jour et ils sont soumis aux voix par le Président. Les amendements ou contre projets doivent être présentés par écrit au Président. Le conseil syndical décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés au conseil syndical suivant.

### **Chapitre 2 : Tenue des séances du Conseil syndical.**

#### **Article 7 : Présidence**

Le Président ou à défaut celui qui le remplace préside le Conseil Syndical (Article L 2121-14 du CGCT).

Le Président procède à l'ouverture de la séance, 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, maintient l'ordre, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Au moment où le compte administratif est débattu, le conseil élit son Président. Le Président, s'il n'est pas le même, n'étant plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer lors du vote.

De façon générale, hormis si les délégués en décident autrement à l'unanimité, le compte administratif est présenté par le premier vice-président ou à défaut par un vice-président pris dans l'ordre du second au dernier.

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 (article 2122-8 du CGCT).

Pour toute élection du Président ou des vice-présidents, les délégués sont convoqués dans les formes et délais prévus à l'article 2. La convocation contient la mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé. Avant la convocation, il est procédé aux élections des délégués qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil syndical. Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil syndical procède néanmoins à l'élection du Président et des vice-présidents, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul vice-président, le conseil syndical peut décider, sur la proposition du Président, qu'il y sera procédé sans élection complémentaire préalable, sauf dans le cas où le conseil syndical a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président est le chef des services de la collectivité et la représente en justice (article L5211-9 du CGCT).

#### **Article 8 : Quorum**

Le conseil syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présent (article L 2121 17 du CGCT).

Une feuille de signature des délégués et des suppléants est présentée à l'accueil du conseil syndical et doit être signée avant d'entrer en salle.

Pour une arrivée du délégué ou suppléant, après l'ouverture du conseil syndical, celui-ci note son heure d'arrivée. De même, pour un départ avant la clôture du conseil syndical, les délégués ou suppléants doivent notifier sur cette feuille de présence leur départ et horaire.

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

Si un délégué 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 à l'ordre du jour soumis à délibération, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

#### **Article 9 : Mandats des suppléants**

Tout délégué empêché d'assister à une séance du conseil syndical est tenu d'en informer le Président avant chaque séance et de prévenir son suppléant.

Un délégué empêché d'assister à une séance peut donner mandat à son suppléant pour le remplacer et ainsi participer aux votes (article L2121 20 du CGCT). Un suppléant ne peut être porteur que d'un pouvoir. Un pouvoir peut être révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée,

un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives du délégué titulaire absent.

Si un suppléant de délégué est présent en même temps que le délégué titulaire, le suppléant s'abstient de vote.

En cas d'absence du délégué titulaire et du délégué suppléant, le délégué titulaire peut donner un pouvoir à un délégué de son choix parmi les représentants de sa collectivité adhérente, qu'il soit délégué titulaire ou délégué suppléant.

Un modèle de pouvoir est annexé au présent règlement intérieur.

La délégation de vote peut aussi être établie au cours d'une séance à laquelle participe un délégué obligé de se retirer avant la fin de séance. Le délégué se retirant doit notifier l'heure de départ sur la feuille de présence.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués qui se retirent de la réunion du conseil syndical doivent faire connaître au Président leur intention et ou souhait de se faire représenter par l'intermédiaire du modèle de pouvoir en annexe. ».

### **Article 10 : Secrétariat de séance**

Au début de chaque séance, le conseil syndical nomme un ou plusieurs membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut lui être adjoint un ou plusieurs auxiliaires pris en dehors de l'assemblée.

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

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

Les séances des conseils syndicaux sont publiques (article L2121 18 du CGCT).

Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence, toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Conformément à l'article L.5211-11 du CGCT, sur la demande de cinq membres ou du président, l'organe délibérant peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

### **Article 12 : Enregistrement des débats**

Sans préjudice des pouvoirs que le Président tient de l'article L 2121 16 du CGCT, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

### **Article 13 : Police de l'assemblée.**

Le président a seul la police de l'assemblée (Article L 2121 16 du CGCT). Il appartient au Président ou à son remplaçant de prendre les mesures de police concernant le cadre dans lequel se déroule les débats et les comportements des participants. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de délit ou de crime, il dresse le procès-verbal et saisit le procureur de la République.

## **Article 14 : Fonctionnaires et contractuels du Syndicat**

Les fonctionnaires, contractuels et toutes personnes dûment autorisées par le Président assistent, en tant que besoin aux séances du conseil syndical.

Ils ne prennent la parole que sur invitation du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

## **Article 15 : Incompatibilités**

Un membre du conseil syndical ne peut prendre participation à une délibération pour laquelle il pourrait être intéressé à l'affaire, à titre personnel ou autre. Une délibération prise sans cette considération est illégale.

## **Chapitre 3 : Organisation des débats et vote des délibérations**

### **Article 16 : Déroulement de la séance**

A l'ouverture de séance et après le constat de quorum, le Président approuve le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération (article L 2121 29 du CGCT). Il peut aussi soumettre au conseil syndical des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil syndical du jour. Le Président accorde la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le Président nomme le secrétaire de séance et aborde les points à l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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 ou d'un vice-président.

### **Article 17 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Président aux délégués qui la demandent. Aucun délégué ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président.

Les délégués prennent la parole dans l'ordre chronologique de leurs demandes ou dans l'ordre déterminé par le Président.

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

Un membre du conseil syndical peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Lorsqu'un délégué s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, la parole lui est retirée par le Président.

## Article 18 : Débats budgétaires- tarifs

- Les orientations budgétaires :

Dans un délai de deux mois avant le vote du budget, une séance du conseil syndical est consacrée au débat sur les orientations générales du budget de l'exercice à venir.

Pour la préparation de ce débat, le Président communique au moins cinq jours francs avant cette séance, les documents nécessaires à la discussion, notamment les données synthétiques sur la situation financière du SICTOM et les évolutions tendanciennes des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le débat n'est pas suivi d'un vote.

Idealement, les tarifs du SICTOM sont présentés à l'issue du débat d'orientation budgétaire et sont soumis aux votes.

- Budget

Le budget primitif du SICTOM est proposé par le Président et voté par le conseil syndical (article 2312-1 du CGCT). Les membres du bureau signent le registre comprenant ce budget après le vote.

Conformément à l'article L.1612-2 du CGCT, le budget doit être adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants.

La décision modificative est présentée au vote au moins deux mois avant la présentation du budget de l'exercice suivant. Le registre est signé par tous les membres du bureau.

- Compte administratif

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Président doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté à la majorité de voix pour son adoption.

Le registre présentant les comptes administratifs est signé par les membres du bureau.

## Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers du conseil syndical.

## Article 20 : Vote

Le conseil syndical vote de l'une des quatre manières suivantes :

- A main levée,
- Par assis et levé,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, à l'exception des délibérations concernant la détermination de l'intérêt du syndicat lié au transfert de compétence qui doivent être prises à la majorité qualifiée des 2/3.

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



Le SICTOM retient prioritairement les deux choix ci-dessous :

Le vote se fait à main levée. En cas de partage égal des voix celle du Président est prépondérante (articles L2121-20 et 21 du CGCT). Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Si le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des délégués présents, 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 ; ou soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou présentation.

En cas de scrutin secret, le partage des voix équivaut à un vote défavorable et 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.

Le conseil syndical peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

### **Article 21 : Délibérations, Procès-verbaux ou comptes rendus des séances et information**

Les séances publiques du conseil syndical donnent lieu à l'établissement du procès-verbal ou compte rendu de l'intégralité des débats sous forme synthétique (article L 2121 23 du CGCT).

Les délibérations sont inscrites sur un registre par ordre de date et sont signées par le Président. Les délibérations sont transmises au représentant de l'Etat.

Le procès-verbal ou le compte rendu de la séance est signé en dernière page par le Président et adressé en copie aux adhérents, aux délégués et référents des communes.

La publicité et la transmission au représentant de l'Etat confèrent à la délibération le caractère d'un acte exécutoire.

Chaque procès-verbal de séance ou compte rendu est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Un registre spécifique papier enregistre la convocation avec l'ordre du jour, les feuilles de présence et les délibérations.

Le registre est signé par les délégués.

Les délégués peuvent consulter à leur demande, au SICTOM, les projets de DSP (Délégation de services publics) ou de marché mis en délibération.

Pour l'information du public :

- le compte rendu ou procès-verbal des conseils syndicaux du SICTOM sera affiché sur des panneaux d'affichage situés à l'extérieur du site de Brevans et mis à disposition sur le site internet du SICTOM sous huitaine à l'issue du retour de la Sous- Préfecture (article L 2121 -25 du CGCT).

- Le SICTOM, étant adhérent au SYDOM, mettra aussi le compte rendu des conseils syndicaux du SYDOM en affichage et sur le site internet du SICTOM.

- Le SICTOM peut diffuser une lettre d'information générale, des guides et autres documents concernant les actualités et activités de collecte et de traitement des déchets aux délégués, élus,

particuliers, professionnels, collectivités, administrations,.... et autres cas où une lettre d'information générale serait diffusée, un espace d'expression sera réservé aux délégués syndicaux en application de l'article L2121-27-1 du CGCT.

Les publications peuvent se présenter sur papier, support numérique tels qu'internet.

## **Chapitre 4 : Election des délégués, des référents, du Président, des vice-Présidents, et autres représentations**

### **Article 22 : Délégués**

L'organe délibérant du SICTOM est composé de délégués élus par les conseils communautaires de ses adhérents. Ils seront les représentants de chaque Communauté de communes ou d'Agglomération.

Le nombre de délégués titulaires et délégués suppléants est fixé dans les statuts du SICTOM, seule la répartition peut évoluer selon le pourcentage du nombre d'habitants de chaque adhérent.

Chaque début d'année, à l'issue de la réception des données INSEE, ou à chaque modification du périmètre d'un adhérent, le SICTOM vérifiera si la répartition des sièges attribués reste représentative de la nouvelle situation.

Si tel n'est pas le cas, le SICTOM présentera au conseil syndical la nouvelle répartition pour vote.

Si un adhérent ne présente pas le nombre de délégué qui lui est octroyé, la place de délégué disponible sera mise à disposition des autres adhérents et si nécessaire avec vote pour départager le délégué retenu.

Selon les nombres habitants et les règles applicables aux adhérents, la règle de parité entre homme et femme devra être appliquée dans la mesure des possibilités notamment en fonction des compositions des conseils communautaires, ou conseils d'agglomération.

### **Article 23 : Référent de la commune**

Pour assurer un lien avec les usagers, un lien relationnel, technique...et d'échange avec les communes adhérentes, il est proposé à chaque commune de désigner un référent communal. Chaque adhérent communiquera au SICTOM la liste des référents désignés par les communes.

Le SICTOM pourra organiser avec chaque adhérent une réunion avec invitation des référents, délégués, maires ou élus désignés par le maire.

Cette réunion d'échange permet au SICTOM de présenter ses activités, les évolutions sur la filière collecte traitement et aux invités de disposer de temps pour poser diverses questions sur la compétence du SICTOM et leurs besoins.

### **Article 24 : Président**

Le Président est élu, après chaque élection municipale et communautaire, sous la présidence du doyen d'âge, par le conseil syndical en place au scrutin secret majoritaire à trois tours.

Le Président peut déléguer, sous sa surveillance et responsabilité, une partie de ses fonctions à ses vice-présidents. En cas d'absence de ces derniers, il peut attribuer une délégation de fonction à d'autres membres du bureau (article L 2122 18 du CGCT). Les délégations doivent être distinctes et ne peuvent recouvrir les mêmes attributions.

Le Président fait automatiquement partie du bureau syndical.

Le Président peut également donner, sous sa surveillance et sa délégation de signature au personnel d'encadrement du SICTOM. Ces qu'elles ne sont pas rapportées.

### **Article 25 : Vice-présidents**

Les vice-présidents sont élus au scrutin majoritaire à trois tours, vice-président par vice-président.

Le nombre de vice-président ne doit pas dépasser 20 % du nombre de délégués du conseil syndical et est fixé en fonction du nombre d'intercommunalités adhérentes.

Afin de permettre une participation active et régulière aux décisions du SICTOM de l'ensemble des adhérents, chaque adhérent sera représenté en tant que vice-président.

Cette représentation géographique est ajoutée à la représentation technique et/ou administrative dont chacun dispose au sein du SICTOM.

Les vice-présidents font automatiquement partie du bureau syndical.

Si un adhérent ne présente pas le vice-président qui lui est octroyé, cette place disponible sera mise à disposition ou non des autres adhérents et si nécessaire avec vote pour départager le délégué retenu. Cette décision sera votée par le Conseil Syndical.

Le Président et les vice-présidents se réunissent fréquemment avec le Directeur pour gérer et prendre les décisions de fonctionnement quotidien, préparer les bureaux et conseils syndicaux.

### **Article 26 : Autres représentations et évaluations**

- **Bureau syndical du SICTOM** : Voir chapitre 3- Composition du bureau.
- **Marchés publics (article 22 du code des marchés publics)** :

Une commission d'appels d'offres est composée :

- du Président,

- de 5 délégués, si le nombre ne peut être atteint, la commission est composée au minimum du Président et de deux élus par le conseil syndical.

- **SYDOM**

L'adhésion du SICTOM au SYDOM nécessite d'élire des représentants au conseil syndical du SYDOM.

Il convient d'élire les représentants du SICTOM au scrutin à trois tours.

Le nombre de représentant est défini par les statuts du SYDOM.

- **Commissions**

Le conseil syndical peut former au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil, soit par l'administration, soit par l'initiative d'un de ses membres. Elles n'ont aucun pouvoir de décision, elles émettent un simple avis et/ou formulent des propositions. Le principe de représentation proportionnelle des adhérents devra être respecté.

- **Mission d'information et d'évaluation**

Le SICTOM représentant une population supérieure à 50 000 habitants, par 1/6<sup>ième</sup> de ses délégués, délibère sur l'opportunité de créer une mission d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt intercommunal ou de procéder à l'évaluation d'un service public. Elle remet un rapport au conseil syndical. Elle ne peut être créée pour une durée supérieure à six mois. Aucune mission ne peut être créée l'année qui précède le renouvellement général des délégués.

- **Comités consultatifs**

Le Président peut créer des comités ou commissions consultatives composés de délégués pour tout problème d'intérêt général concernant tout ou partie de son territoire. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil syndical, notamment par des représentants d'associations locales, usagers, autres élus, personnalités extérieures, directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Chaque comité est présidé par un membre du bureau désigné par le Président. Le Président en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat. Les modalités et la composition sont fixées par délibération du conseil syndical.

- **Commissions consultatives des services publics locaux**

Cette commission (article L 1412-1 du CGCT), présidée par le Président, comprend des membres du conseil syndical, désigné dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et des représentants nommés d'associations locales. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son Président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- Le rapport, mentionné chaque année à l'article L 1411-3 du CGCT, établi par le délégataire de service public,
- Les rapports sur le prix et la qualité des services de collecte et de traitement des ordures ménagères,
- Un bilan d'activités des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière,
- Le rapport mentionné à l'article L 1414-14 établi par le contractant d'un contrat de partenariat,

Elle est consultée par avis sur :

- Tout projet de délégation de service public, avant que le conseil syndical se prononce,
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière avant sa création,
- Tout projet de partenariat avant que le conseil syndical se prononce.

Le Président de la commission consultative présente au conseil syndical, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, un rapport ou un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Le rapport remis ne saurait en aucun cas lier le conseil syndical.

## **Partie B : LE BUREAU SYNDICAL**

### **Chapitre 1 : Règlement de fonctionnement**

#### **Article 27 : Périodicité des réunions de bureau**

Le bureau se réunit sur demande du Président chaque fois qu'il le juge utile.

Il se réunit au minimum 3 fois par an, à jours et à dates préalablement établis par le Président.

#### **Article 28 : Convocations**

Le Président ou à défaut en cas d'absence ou d'empêchement, un vice-président pris dans l'ordre du premier au dernier, convoque le bureau par écrit 5 jours francs avant la séance prévue.

La convocation précisant l'ordre du jour est adressée aux membres du bureau à leur domicile.

L'envoi des convocations aux membres titulaires du bureau syndical est adressé prioritairement par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix, et peut être effectué par voie postale sur demande.

#### **Article 29 : Ordre du jour**

Le bureau ne peut délibérer que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour porté sur la convocation.

Le compte rendu du précédent bureau est validé en début de séance.

Sous la rubrique questions diverses ne peuvent être étudiées que les questions mineures.

#### **Article 30 : Lieu de séances**

Les réunions de bureau se tiennent au siège du SICTOM ou dans une commune de ses adhérents.

Les lieux de séances sont définis par le Président avec ou sans les membres du bureau en même temps que le calendrier des réunions du Conseil syndical. Un calendrier des bureaux pourra être mis en place.

#### **Article 31 : Présence de communes non représentées au bureau**

En cas d'inscription à l'ordre du jour d'une question d'importance et intéressant spécifiquement une commune, et dans le cas où celle-ci ne serait pas représentée au bureau, le Président pourra inviter le délégué, voire le maire ou son représentant, de ladite commune à assister au bureau syndical.

## **Chapitre 2 : La tenue des séances**

### **Article 32 : Présidence**

Le Président dirige les débats, ouvre et lève les séances et maintient l'ordre.

### **Article 33 : Secrétariat de séance**

Le bureau désigne pour chacune des séances un secrétaire de séance choisi parmi ses membres.

### **Article 34 : Quorum**

Le bureau syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présent (article L2121.17 du CGDT).

Une feuille de signature des délégués membres est présentée à l'accueil du bureau syndical et doit être signée avant d'entrer en salle.

Pour une arrivée du délégué, après l'ouverture de la séance du bureau syndical, celui-ci note son heure d'arrivée. De même, pour un départ avant la clôture du bureau syndical, les délégués doivent notifier sur cette feuille de présence leur départ et horaire.

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

Si un délégué 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 à l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

### **Article 35 : Pouvoir**

En cas d'absence, le délégué membre du Bureau Syndical peut donner un pouvoir à un autre délégué membre du Bureau Syndical, représentant sa collectivité adhérente.

Un modèle de pouvoir est annexé au présent règlement intérieur.

La délégation de vote peut aussi être établie au cours d'une séance à laquelle participe un délégué obligé de se retirer avant la fin de séance. Le délégué se retirant doit notifier l'heure de départ sur la feuille de présence.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, le délégué qui se retire de la réunion du Bureau Syndical doit faire connaître au Président son intention et/ou souhait de se faire représenter par l'intermédiaire du modèle de pouvoir en annexe. »

**Article 36 : Vote**

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

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

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

En cas de scrutin secret, le partage des voix équivaut à un vote défavorable.

Il est voté à bulletin secret chaque fois que le tiers des membres présents le réclame, ou s'il s'agit de procéder à une élection selon le souhait du bureau.

**Article 37 : Commissions**

Le Président ou au moins un tiers des membres du bureau peuvent demander de mettre en place des commissions dont la durée sera limitée au mandat.

Des commissions permanentes ou non permanentes peuvent être créées. Le nombre des membres est fixé par le bureau.

Ces commissions n'ont aucun pouvoir de décision, elles émettent des avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité. Le rapport est communiqué à l'ensemble des membres du bureau.

**Article 38 : Compte rendu et procès-verbal**

Les décisions prises par le bureau et le compte rendu sont rendus publics. Elles sont transmises au contrôle de légalité et le compte rendu fait l'objet d'une diffusion aux membres du bureau.

Un registre spécifique papier enregistre la convocation avec l'ordre du jour, les feuilles de présence et les délibérations.

**Chapitre 3 : Composition du bureau syndical.****Article 39 : Président et vice-présidents**

Le Président et les vice-présidents sont automatiquement nommés membres du bureau syndical dès leurs élections au conseil syndical.

**Article 40 : Autres membres du bureau.**

Les membres du bureau, autres que le Président et vice-présidents, sont élus par le Conseil syndical selon la règle des trois tours.

**Article 41 : Nombre et répartition des membres du bureau**

Le nombre total de délégués membres du bureau est défini dans les statuts.

La répartition des membres du bureau est définie selon la représentativité de chaque adhérent en fonction du nombre d'habitants.

Un adhérent ne peut pas dépasser le seuil de 50% de représentation et doit avoir un membre du bureau de moins que l'ensemble des 50 autres pourcents.

Le calcul est établi à partir du nombre total de membres et réparti le p selon la représentativité de chacun.

Chaque début d'année, à l'issue de la réception des données INSEE, ou à chaque modification du périmètre d'un adhérent, le SICTOM vérifiera si la répartition des sièges attribués reste représentative de la nouvelle situation et présentera les résultats aux membres du bureau pour avis.

Si tel n'est pas le cas, le SICTOM présentera au conseil syndical une proposition pour le vote de la nouvelle répartition avec élection partielle ou totale du bureau.

Si un adhérent ne présente pas le nombre de membres du bureau sui lui est octroyé, cette place disponible sera mise à disposition des autres adhérents et si nécessaire avec vote pour départager le délégué retenu.

La répartition des membres du bureau est précisée en annexe 1 du règlement intérieur.

## **PARTIE C : GESTION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 42 : Modification**

Les propositions de modification du présent règlement peuvent émaner du Président ou d'au moins un tiers des membres du conseil syndical.

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

Les nouvelles modifications annuleront et remplaceront le précédent règlement.

### **Article 43 : Application**

Le présent règlement est applicable au SICTOM de la Zone de DOLE après transmission au service du contrôle de légalité de la Sous-Préfecture.

Il devra être adopté, avec de possibles modifications et améliorations à chaque renouvellement du conseil syndical et ce dans les 6 mois suivants son installation.

Le Président est en charge de sa bonne application.

Le règlement initial, comportant 43 articles et une annexe, a été adopté par délibération du conseil syndical réuni le 27 janvier 2020.



**ANNEXE 1 au règlement intérieur du SICTOM de la Zone de Dole**

**Répartition des membres du bureau syndical.**

<b>Adhérents</b>	<b>Nombre d'habitants au 1er janvier 2020 (Insee-recensement population)</b>	<b>% du nombre d'habitants</b>	<b>Nombre de délégués</b>	<b>% de représentation</b>
Communauté d'Agglomération du Grand Dole	56 126	64,61%	10	47,62%
Communauté de Communes Jura Nord	11 848	13,64%	4	19,05%
Communes de la Communauté de Communes du Val d'Amour	9 534	10,97%	4	19,05%
Communauté de Communes La Plaine Jurassienne	9 367	10,78%	3	14,28%
<b>TOTAL</b>	<b>86 875</b>	<b>100%</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>



## BON POUR POUVOIR

Je soussigné (nom et prénom) .....  
délégué(e) titulaire de la :

- Communauté d'Agglomération du Grand Dole
- Communauté de Communes Jura Nord
- Communauté de Communes du Val d'Amour
- Communauté de Communes La Plaine Jurassienne

donne tous pouvoirs à (nom et prénom) .....,  
représentant la collectivité adhérente susvisée, afin de me représenter

- au Bureau Syndical qui aura lieu le .....  
*Pour le Bureau Syndical, le pouvoir ne peut être donné qu'à un membre du Bureau Syndical représentant la même collectivité adhérente que le délégué absent.*
- au Conseil Syndical qui aura lieu le .....
- autres (préciser).....,  
qui aura lieu le .....

• pour :

- prendre part à toutes les délibérations et débats,
- émettre tous votes
- signer tous documents en mes lieu et place.

Le présent pouvoir est donné pour les seules réunions susvisées.

A ....., le .....  
(Signature)

Le pouvoir doit être communiqué par voie dématérialisée à l'adresse suivant avant la réunion  
[servicemarches@sictomdole.fr](mailto:servicemarches@sictomdole.fr)  
ou remis lors de la réunion.