

AR PREFECTURE

083-258302637-20210301-01\_010321APRORI-DE  
Regu le 03/03/2021



# **PROJET DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**SOMMAIRE**

I.	PRÉAMBULE.....	3
II.	LE COMITÉ SYNDICAL.....	3
	A) Réunions du Comité Syndical .....	3
	1) Attributions du Comité Syndical .....	3
	2) Périodicité des séances. ....	3
	3) Convocation.....	3
	4) Ordre du jour .....	4
	5) Accès aux dossiers.....	4
	B) Tenue des séances du Syndicat .....	4
	1) Présidence de séance .....	4
	2) Secrétariat de séance.....	4
	3) Police de séance.....	5
	4) Présence, exclusion, radiation.....	5
	5) Personnel .....	5
	6) Accès du public aux séances.....	5
	C) Organisation des débats et vote.....	6
	1) Quorum.....	6
	2) Procurations .....	6
	3) Vote .....	6
	4) Débat d'orientation budgétaire .....	7
	5) Organisation des débats .....	7
	6) Amendements .....	8
	7) Compte-rendu de la séance.....	8
	8) Démission des délégués au Comité Syndical.....	8
III.	LE PRESIDENT ET LE BUREAU.....	8
	1) Election du Président .....	8
	2) Attributions du Président .....	8
	3) Composition du Bureau .....	9
	4) Attributions du Bureau .....	9
	5) Fonctionnement du bureau .....	9
IV.	LES COMMISSIONS SYNDICALES.....	9
	1) Formation et composition .....	9
	2) Convocation et ordre du jour .....	10
	3) Lieu de réunion.....	10
	4) Participants .....	10
	5) Modalité de fonctionnement .....	10
V.	DISPOSITIONS DIVERSES .....	11
	1) Informations demandées à l'administration du SIVED NG .....	11
	2) Désignation des délégués dans les organismes extérieurs .....	11
	3) Membres d'honneur.....	11
	4) Modification du règlement intérieur .....	11
	5) Application du règlement .....	12

## I. PRÉAMBULE

---

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Comité Syndical, du Bureau et des commissions. Après rappel des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales, il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Comité Syndical, du Bureau et des commissions.

## II. LE COMITÉ SYNDICAL

---

### A) Réunions du Comité Syndical

#### 1) Attributions du Comité Syndical

Le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires relevant de sa compétence.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par les représentants de l'État dans le Département.

Il participe, dans les conditions fixées par le présent règlement, au débat sur les orientations générales du budget.

Il procède à l'élection du Président, des membres du Bureau et à la désignation de ses membres ou délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs.

Le Comité Syndical forme pour l'exercice de ses compétences des commissions chargées d'étudier et de préparer ses décisions.

Le Comité Syndical délibère sur le Compte Administratif qui lui est annuellement présenté par le Président.

Le Comité Syndical fixe par délibération la liste des emplois dont la création est nécessaire au bon fonctionnement du Syndicat. Le Président nomme par arrêtés les emplois créés.

#### 2) Périodicité des séances.

Conformément à l'article L.5211-1 et à l'article L.2121-9 du CGCT le Comité Syndical se réunit, à l'initiative du président, chaque fois qu'il juge utile et une fois par trimestre au minimum, à la demande motivée du tiers de ses membres en exercice ou par le Représentant de l'Etat. Dans ce cas, le Comité Syndical se réunit dans un délai de 30 jours après réception de la demande.

#### 3) Convocation

Conformément à l'article L2121-10 du CGCT, toute convocation est faite par le Président.

Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée. Elle est adressée aux délégués par écrit ou par voie dématérialisée à domicile cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

**Lors de la première installation du Comité Syndical faisant suite au renouvellement de ses membres et dans un souci de développement durable, chaque délégué mentionne s'il est favorable à la notification des convocations aux assemblées du SIVED NG et de leurs pièces attenantes par voie dématérialisée et stipule l'adresse mail domiciliaire à laquelle il souhaite les recevoir. A cette occasion, chaque délégué, s'il souhaite recevoir la convocation en format papier, renseigne l'adresse à laquelle il souhaite être notifié des convocations.**

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité Syndical, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. Avec la convocation et conformément à l'article L2121-12 du CGCT, est adressée, aux délégués une note explicative de synthèse qui peut aussi être remise sous forme de projets de délibération.

Le Président se réserve le droit d'envoyer des pièces dans un délai inférieur à cinq jours francs, sans que ce délai puisse toutefois être inférieur à un jour franc.

En outre, des informations complémentaires pourront être données au cours de la séance.

Si une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché et les pièces annexes peuvent être consultés dans les locaux du SIVED NG par tout délégué qui en fait la demande auprès du Secrétariat Général.

#### 4) Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le Président.

Il est communiqué aux délégués avec la convocation.

**Le Comité Syndical peut refuser de délibérer sur un objet qui n'a pas été au préalable inscrit à l'ordre du jour porté sur la convocation.**

**Sous la rubrique "Questions diverses" (quand elle est prévue à l'ordre du jour), ne peuvent être étudiées par le Comité Syndical, que des questions d'une importance mineure.**

#### 5) Accès aux dossiers

Conformément à l'article L2121-13 du CGCT, tout membre du Comité Syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du syndicat qui font l'objet d'une délibération.

**Les délégués du Comité Syndical peuvent consulter tout dossier dans les locaux du Syndicat aux heures ouvrables : Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, le vendredi de 8h30 à 12h00.**

### **B) Tenue des séances du Syndicat**

#### 1) Présidence de séance

Conformément à l'article L2121-14 du CGCT, le Président du SIVED NG ou à défaut, celui qui le remplace, préside le Comité Syndical.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, la Présidence de séance pour le vote du Compte Administratif revient à un membre du Comité désigné par celui-ci. Le Président peut assister à la discussion, mais il doit se retirer avant le vote.

#### 2) Secrétariat de séance

Conformément à l'article L2121-15 du CGCT, le secrétariat de séance est assuré par un membre du Comité désigné par celui-ci sur proposition du Président.

Il consigne sur un registre les débats et délibérations. Ce registre est consultable dans les locaux du SIVED NG par tout délégué qui en fait la demande auprès du Secrétariat Général.

### 3) Police de séance

Le Président dirige les débats. Il ouvre les séances et en prononce la clôture.

Tout délégué qui désire prendre part aux débats doit demander la parole au Président. Elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle a été demandée.

**La prise de parole doit être claire et concise et ne pas dépasser un temps que le Président juge comme adapté afin de permettre des débats constructifs et la prise de parole de chaque membre du Comité syndical qui souhaite s'exprimer.**

Si plusieurs délégués demandent la parole en même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le Président.

**Sur proposition du Président, l'Assemblée peut décider, sur un ou plusieurs points précis de l'ordre du jour, de fixer une durée limite pour sa discussion. Dans ce cas, le temps de parole est proportionnel au nombre de délégués ayant sollicité d'intervenir. Lorsqu'un membre du Comité Syndical s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président. Lorsque la parole n'est plus demandée, ou lorsque la durée limite fixée pour la discussion est expirée, le Président déclare la discussion close.**

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### 4) Présence, exclusion, radiation

La présence ou l'absence des délégués est mentionnée sur un état dressé par le secrétariat. Tout délégué empêché d'assister à une séance doit en informer le Président avant la séance. Il sera fait mention au procès-verbal des délégués présents dès l'ouverture de la séance et ceux qui sont arrivés en retard ou qui auront quitté la salle avant la fin de la séance.

Tout délégué qui, sans excuse, a manqué trois séances successives du Comité Syndical ou qui a troublé l'ordre à plusieurs reprises sans tenir compte des avertissements du Président, peut, par décision de l'assemblée, être exclu du Comité Syndical pour un temps déterminé ou pour toute la durée du mandat.

Tout délégué qui, sans excuse, a manqué cinq séances consécutives cesse d'être membre du Comité Syndical. Le fait qu'un membre ait manqué sans excuse cinq fois consécutives est constaté par une mention sur le registre destiné à recevoir les procès-verbaux du Comité Syndical. L'opposition contre la décision d'exclusion prise par le Comité Syndical, ainsi que contre la constatation qu'un membre a manqué cinq séances consécutives sans excuse est portée devant le Tribunal Administratif dans les dix jours suivants la date à laquelle la décision a été prise ou la constatation consignée au procès-verbal. Les oppositions ne peuvent être formulées que par les délégués directement intéressés.

Le jugement du Tribunal Administratif est définitif, sous réserve du recours en cassation.

### 5) Personnel

Les membres du personnel du Syndicat Mixte assistent, en fonction des besoins, aux séances du Comité Syndical.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle que définie dans le cadre du statut de la fonction publique. Ils ne peuvent pas participer aux délibérations.

### 6) Accès du public aux séances

Conformément à l'article L2121-18 alinéa 1 du CGCT, les séances du Comité Syndical sont publiques.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées et garder le silence, toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

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

**A la demande du Président ou du tiers de ses membres, le Comité Syndical, peut décider, sans débat à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Lorsqu'il se réunit à huis clos, le Comité Syndical peut exercer dans sa plénitude la totalité de ses compétences dans les mêmes conditions que lorsqu'il siège en séance publique.**

### **C) Organisation des débats et vote**

#### **1) Quorum**

Conformément à l'article L2121-17 du CGCT, le Comité Syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Pour la détermination du quorum, les procurations de vote ne sont pas prises en considération.

**Si, après une première convocation régulièrement faite, le Comité Syndical ne s'est pas réuni en nombre suffisant pour délibérer valablement, une deuxième réunion a lieu dans un délai minimal de trois jours et maximal de quinze jours. Les délibérations prises au cours de cette deuxième réunion sont valables quel que soit le nombre de membres présents.**

#### **2) Procurations**

Tout délégué syndical empêché d'assister à une séance du Comité doit en aviser le Président, si possible par écrit.

Un délégué syndical empêché d'assister à une séance doit se faire remplacer par son suppléant, ou à défaut, donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Comme prévu par le CGCT, un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Les procurations de vote données en cours de séance sont à communiquer au Président avant le vote.

#### **3) Vote**

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

Le Comité Syndical vote de l'une des quatre manières suivantes :

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

Ordinairement, le Comité Syndical vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Président et par le Secrétaire.

Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au bulletin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation, ou par application de la législation imposant le vote à bulletin secret.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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 si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

#### 4) Débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette est présenté et débattu en Comité Syndical. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Chaque délégué peut intervenir dans le débat, lequel au terme de la loi, ne vaut pas obligation pour le Président de modifier son projet de Budget.

#### 5) Organisation des débats

Le Président de séance 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.

#### 6) Questions orales

Les membres du Comité Syndical peuvent poser des questions orales au Président sur les affaires du Syndicat.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance ; leur nombre est limité à 5 par séance selon leur ordre de réception par le Président.

Les questions orales ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des membres présents.

Le texte des questions est adressé au Président 48 heures au moins avant la séance du Comité Syndical et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Président ou le délégué compétent répond aux questions posées oralement par les membres du Comité Syndical.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orale le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Comité Syndical spécialement organisée à cet effet.

Le Président donnera lecture de chaque question, et à sa demande, donnera la parole à son auteur. Le délégué devra s'efforcer de présenter la question de manière brève et succincte. Les délégués ne doivent pas s'écarter de la question sinon le Président les y rappelle. S'ils ne défèrent pas à ce rappel, le Président peut leur retirer la parole. Le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure rapidement.

La réponse lui sera faite par le Président ou le membre délégué.

#### 7) Questions écrites

Chaque membre du Comité Syndical peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant l'action du SIVED NG.

Un accusé de réception lui sera retourné.

Le Président répond aux questions écrites posées les délégués dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser un mois.

### 8) Amendements

Tout membre du Comité Syndical a le droit de proposer des amendements aux délibérations inscrites à l'ordre du jour. Les amendements sont mis aux voix par le Président avant la question principale.

### 9) Compte-rendu de la séance

Les débats sont retranscrits dans un compte-rendu diffusé à chaque délégué syndical lors de l'envoi de la convocation au comité syndical qui suit son établissement et est mis aux voix pour adoption à la séance.

Les membres du Comité Syndical ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au compte-rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au compte-rendu suivant.

### 10) Démission des délégués au Comité Syndical

Les démissions de membres du Comité Syndical sont adressées au Président. La Collectivité mandante pourvoit au remplacement de ses délégués démissionnaires.

## III. LE PRÉSIDENT ET LE BUREAU

---

### 1) Election du Président

Le Comité Syndical élit le Président et les membres du Bureau parmi ses membres, au scrutin secret et à la majorité absolue.

Pour l'élection du Président, le plus âgé des délégués préside le Comité Syndical.

Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin, et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

### 2) Attributions du Président

Le Président est l'organe exécutif du Syndicat.

Ses attributions sont définies par délibération. Il peut être chargé du règlement de certaines affaires et recevoir à cet effet délégation du Comité Syndical. Il est rendu compte au Comité Syndical des décisions prises par le Président dans l'exercice de ses délégations.

En outre :

- Il prépare et exécute les Délibérations du Comité ou Décisions du Bureau procédant par délégation de celui-ci,
- Il est l'ordonnateur des dépenses, il prescrit l'exécution des recettes du Syndicat,
- Il est chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-présidents ou agents des services.

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Le Président représente le Syndicat en justice.



### 3) Composition du Bureau

Le Bureau est élu par le Comité Syndical.

Il est composé par le Président et 6 Vice-présidents.

Chaque collectivité ou établissement public de coopération intercommunale membre du SIVED NG est représenté au sein du bureau.

Le Président et les membres du Bureau sont élus pour la même durée que le Comité Syndical.

### 4) Attributions du Bureau

Le Bureau a une mission de coordination. Il est chargé de la préparation des assemblées plénières du Comité Syndical.

A ce titre, il peut être demandé au Bureau de se prononcer sur la recevabilité des dossiers et notamment de donner son avis sur les affaires nécessitant une délibération du Comité syndical.

En application de l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, il peut être chargé du règlement de certaines affaires et recevoir à cet effet délégation du Comité Syndical. Il est rendu compte au Comité Syndical des décisions prises par le Bureau dans l'exercice de ses délégations.

Le Comité Syndical peut déléguer par délibération une partie de ses attributions au Bureau 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 mixte à un établissement public ou à tout autre organisme,
- De la délégation de la gestion d'un service public.

### 5) Fonctionnement du bureau

Le Président, ou le Vice-président qui le supplée, convoque le Bureau à chaque fois qu'il le juge nécessaire. Les convocations sont envoyées aux membres du Bureau dans un délai de cinq jours francs. Ce délai peut être réduit à trois jours francs en cas d'urgence.

Les convocations doivent préciser un ordre du jour. **Toutefois, le Président se réserve le droit de modifier celui-ci.**

Le Président, ou le Vice-président qui le supplée, préside et organise les débats du Bureau du syndicat.

Les Décisions par délégation du Comité Syndical au Bureau sont prises dans le respect de l'article C du chapitre II du présent règlement.

## IV. LES COMMISSIONS SYNDICALES

---

### 1) Formation et composition

Le Comité Syndical décide de la constitution de commissions permanentes en fonction des besoins.

Le Comité Syndical fixe par délibération les délégués membres de la commission.

La Présidence de ces commissions est assurée de droit par le Président, qui peut déléguer un Vice-président désigné à cette fonction par le Comité Syndical.

En règle générale, les commissions sont permanentes et fonctionnent pour la durée du mandat du Comité Syndical. Toutefois, le Comité Syndical peut également créer sous les mêmes conditions des commissions ponctuelles pour l'étude d'un sujet particulier.

Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents sans qu'un quorum soit exigé. S'il y a partage des voix, le rapport relatif à l'affaire en cause doit le mentionner, la voix du Président étant toutefois prépondérante.

**Contrairement aux autres commissions, la commission d'appel d'offres (CAO) dispose d'un pouvoir de décisions. Sa composition, son rôle et son fonctionnement sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L1411-5 et L1414-2.**

Les séances des commissions ne sont pas ouvertes au public.

## 2) Convocation et ordre du jour

Les commissions se réunissent, à la demande du Président ou à la demande d'au moins la moitié de leurs membres.

L'ordre du jour des réunions de commission est adressé à chacun de ses membres, le jour de la commission.

## 3) Lieu de réunion

Les réunions des commissions se déroulent au siège du SIVED NG, à Brignoles. Cependant, le Président ou les Vice-présidents sont libres de choisir un autre lieu. Dans tous les cas, le lieu de la réunion devra être indiqué sur la convocation.

## 4) Participants

Les membres désignés par le Comité Syndical siègent aux différentes commissions.

Tout membre empêché d'assister à une séance de commission peut se faire remplacer par son suppléant (le cas échéant) ou donner mandat à un de ses collègues, membres de la commission.

Un même membre de la commission ne peut être porteur que d'un seul mandat.

A la demande du Président du SIVED NG, toute personne peut être appelée à participer aux travaux des commissions en raison de sa technicité ou de sa spécialité.

## 5) Modalité de fonctionnement

Les commissions donnent un avis.

Il est établi dans la mesure du possible, un compte-rendu pour chaque réunion de commission diffusé à l'ensemble de ses membres. Les propositions de(s) commission(s) sont soumises à l'examen du Bureau qui statue : par acceptation des propositions, par réexamen des propositions, par présentation à l'ordre du jour du Comité Syndical pour délibération.

Toute prestation engageant financièrement le SIVED NG, et spécifique à une commission, devra faire l'objet d'une délibération du Comité Syndical.

## V. DISPOSITIONS DIVERSES

---

### 1) Informations demandées à l'administration du SIVED NG

Chaque membre du Comité Syndical peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le syndicat mixte.

Les informations devront être communiquées au délégué intéressé avant l'ouverture de la séance du Comité syndical, si elles se rapportent à un point inscrit à l'ordre du jour.

Dans les autres cas, les informations disponibles seront communiquées dans le mois suivant la demande.

### 2) Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

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

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

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Président, il est procédé à une nouvelle élection des Vice-présidents, des membres du Bureau ainsi que des représentants du syndicat mixte au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent soit être reconduits expressément dans leur fonction soit être remplacés.

### 3) Membres d'honneur

Sur proposition du Président, le Comité Syndical peut désigner des membres d'honneur. Ces derniers peuvent être invités, suivant l'ordre du jour, aux différentes réunions du Syndicat et le cas échéant se verront attribuer un siège avec voix consultative.

### 4) Information des citoyens

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du comité syndical, des budgets et des comptes du syndicat mixte, des délibérations et des arrêtés du président. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Par principe, les documents mentionnés au paragraphe précédent sont disponibles sur le site internet du Syndicat.

Leur communication, qui peut être obtenue aussi bien du président que des services déconcentrés de l'Etat.

L'accès à ces documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- a) Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas,
- b) Par courrier électronique lorsque le document est disponible sous forme électronique,
- c) Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et dans la limite de 50 pages copiées.

### 5) Modification du règlement intérieur

Ce présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou du quart de l'assemblée en exercice.

6) Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Comité Syndical. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement du Comité Syndical dans les 6 mois qui suivent son installation.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**COMITÉ SYNDICAL DU S.I.V.E.D - NG**Syndicat Intercommunal pour la Valorisation & l'Élimination des Déchets du centre ouest Var  
Nouvelle Génération

NOMBRE DE MEMBRES			
Constituant l'Assemblée (titulaires et suppléants)	Pouvant prendre part à la délibération	Présents	Ayant pris part à la délibération
58	29	31	28

DATE DE LA CONVOCATION
23/02/2021

DELIBERATION N°
01/01.03.2021

**L'an deux mille vingt et un  
et le premier mars**

Le Comité Syndical du S.I.V.E.D. NG (Syndicat Intercommunal pour la Valorisation & l'Élimination des Déchets Nouvelle Génération), régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, au **HALL DES EXPOSITIONS à BRIGNOLES** sous la présidence de **Monsieur Eric AUDIBERT**, Président.

**Étaient présents :**

Collectivité	TITULAIRES	SUPPLEANT(E)S	Collectivité	TITULAIRES	SUPPLEANT(E)S
C.A.P.V.	M. AUDIBERT M. DEBRAY M. GIULIANO M. GROS M. GUIOL M. GUISIANO M. MONTIER Mme PAILLARD M. PERO M. PORZIO Mme SALOMON	M. FAUQUET-LEMAITRE M. HOFFMANN M. RAVANELLO M. SIMONETTI M. TONARELLI	C.C.C.V.	M. BONGIORNO M. BRUN M. COLLIN M. DAVID M. LAIN M. ROUX Mme VIORT	M. BERTORELLO M. DRAGONE M. ROSSI
			C.C.P.V.	M. GIACOMELLI M. MASSAL M. PHILIBERT M. ROUSSELET M. VERCOUTRE	

**OBJET DE LA DÉLIBÉRATION :****APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**Sur le rapport de Monsieur le Président **EXPOSANT :**

VU le Code Général des Collectivité Territoriales, notamment sont article L2121-8,  
VU les statuts du SIVED NG, notamment son article VII,

**CONSIDÉRANT** que l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, applicables aux Syndicats Mixtes comprenant une commune de 3 500 habitants et plus, dispose que l'assemblée délibérante doit établir son Règlement Intérieur (R.I.) dans les 6 mois suivant son installation,

**CONSIDÉRANT** que ce règlement est fixé librement par le Comité Syndical qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

Monsieur le Président donne lecture du projet de Règlement Intérieur qui doit être approuvé par le Comité Syndical.

*Le Comité Syndical, après avoir*

**OUI** l'exposé de Monsieur le Président,  
**PRIS CONNAISSANCE** du projet de Règlement Intérieur,  
**DÉLIBÉRÉ** à l'unanimité,

**APPROUVE** le Règlement Intérieur du SIVED NG, ci-annexé.

Pour extrait certifié conforme,

Le Président

Eric AUDIBERT

