



## SEANCE DU 7 DÉCEMBRE 2021

Date d'envoi de la convocation : le 26/11/2021

Nombre de membres : 192

Nombre de présents : 174

Nombre de votants : 185

A l'ouverture de la séance

**Secrétaire de séance** : Hubert LEMONNIER

L'an deux mille vingt et un, le mardi 7 décembre, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine à Valognes à 18h00 sous la présidence de David MARGUERITTE,

### **Etaient présents :**

AMBROIS Anne, AMIOT Florence, AMIOT Guy, AMIOT Sylvie, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARRIVÉ Benoît, ASSELINE Etienne, ASSELINE Yves, BARBÉ Stéphane, BAUDIN Philippe, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERHAULT Bernard, BERTEAUX Jean-Pierre, BIHEL Catherine, BLESTEL Gérard, BOTTA Francis, BOUSSELMAME Noureddine, BRANTHOMME Nicole, BRIENS Eric, BROQUAIRE Guy, BURNOUF Elisabeth, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CAUVIN Jean-Louis, COLLAS Hubert, COQUELIN Jacques, COUPÉ Stéphanie, CRESPIN Francis, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DE BOURSETTY Olivier, DENIAUX Johan, DENIS Daniel, DESTRES Henri, DIGARD Antoine, DOREY Jean-Marie, DOUCET Gilbert, DUBOIS Ghislain, DUBOST Nathalie, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUFILS Gérard, DUVAL Karine, FAGNEN Sébastien, FAUCHON Patrick, FAUDEMÉR Christian, MESNIL Catherine suppléante de FIDELIN Benoît, FONTAINE Hervé, FRANCOIS Yves, FRANCOISE Bruno, FRIGOUT Jean-Marc, GANCEL Daniel, GASNIER Philippe, GERVAISE Thierry, MESNIL Thérèse suppléante de GILLES Geneviève, GIOT Gilbert, GODAN Dominique, GOSSELIN Bernard, GOURDIN Sédrick, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUILBERT Joël, GUILLEMETTE Nathalie, HAMON Myriam, HARDY René, HAYE Laurent, HELAOUET Georges, OLIVIER Stéphane suppléant de HENRY Yves, HERY Sophie, POIGNANT Christine suppléante de HOULLEGATTE Valérie, HULIN Bertrand, HUREL Karine, HURLLOT Juliette, JEANNE Dominique, LELOUEY Dominique suppléant de JOLY Jean-Marc, BAUDE André suppléant de JOUANNEAULT Tony, JOUAUX Joël, JOZEAU-MARIGNE Muriel, KRIMI Sonia, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LANGLOIS Hubert, LE BLOND Auguste, LE CLECH Philippe, LE DANOIS Francis, LE GUILLOU Alexandrina, LE PETIT Philippe, LE POITTEVIN Lydie, LEBRETON Robert, BRISION Fabienne suppléante de LEBRUMAN Pascal, LECHATREUX Jean-René, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAIX-VERON Odile,

LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFER Denis, LEFEVRE Hubert, LEGOUET David, LEGOUPIL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph, LEJEUNE Pierre-François, LELONG Gilles, LEMENUEL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMOIGNE Sophie, LEMONNIER Hubert, LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Gilbert, LEPLEY Bruno, LEPOITTEVIN Gilbert, LEPOITTEVIN Sonia, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LEROSSIGNOL Françoise, LEROUX Patrice, LESEIGNEUR Jacques, LETERRIER Richard, LEVAVASSEUR Jocelyne, MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MADELEINE Anne, MAGHE Jean-Michel, MAHIER Manuela, MARGUERIE Jacques, MARGUERITTE Camille, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Patrice, MARTIN Serge, MARTIN-MORVAN Véronique, MAUGER Michel, MAUQUEST Jean-Pierre, MEDERNACH Françoise, MIGNOT Henri, MORIN Daniel, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jacky, MOUCHEL Jean-Marie, PARENT Gérard, PELLERIN Jean-Luc, PERRIER Didier, PIC Anna, PIQUOT Jean-Louis, PLAINEAU Nadège, POIGNANT Jean-Pierre, POISSON Nicolas, PROVAUX Loïc, RENARD Jean-Marie, RENARD Nathalie, ROCQUES Jean-Marie, RODRIGUEZ Fabrice, ROGER Véronique, RONSIN Chantal, ROUELLÉ Maurice, SANSON Odile, SCHMITT Gilles, SIMONIN Philippe, SOLIER Luc, SOURISSE Claudine, THOMINET Odile, TOLLEMER Jean-Pierre, VANSTEELANT Gérard, VARENNE Valérie, VASSAL Emmanuel, VASSELIN Jean-Paul, VIEL-BONYADI Barzin, DUPONT Alain suppléant de VIGER Jacques, VILLETTE Gilbert.

### **Ont donné procurations**

AMIOT André à DUBOIS Ghislain, BALDACCI Nathalie à MIGNOT Henri, GENTILE Catherine à VASSAL Emmanuel, HEBERT Dominique à PIC Anna, HEBERT Karine à HERY Sophie, LEFRANC Bertrand à GRUNEWALD Martine, LEMONNIER Thierry à GANCEL Daniel, ROUSSEAU François à MABIRE Edouard, SAGET Eddy à MARGUERITTE Camille, TARIN Sandrine à FRANCOISE Bruno, TAVARD Agnès à AMBROIS Anne.

### **Excusés :**

BROQUET Patrick, FALAIZE Marie-Hélène, FEUILLY Emile, LAFOSSE Michel, LECHEVALIER Isabelle, LERENDU Patrick, VIVIER Sylvain.

## Délibération n° DEL2021\_176

### OBJET : Modification du règlement intérieur de l'assemblée

#### Exposé

En application de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Cotentin a adopté son règlement intérieur le 8 décembre 2020.

Ce règlement intérieur prévoit, au « TITRE X – INDEMNITES » et à l'article « 47 : Modulation de l'indemnité des élus communautaires », que les conseillers communautaires titulaires perçoivent une indemnité dont le montant est voté par le Conseil Communautaire. Cette indemnité est obligatoirement modulée en fonction de la participation effective des conseillers communautaires titulaires aux réunions nommées dans le règlement intérieur.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, le décompte des absences s'effectue par semestre. Seules les absences non justifiées sont prises en compte pour le calcul de la réfaction des indemnités. Les absences étant analysées par semestre, un premier bilan a été effectué et présenté en Bureau communautaire du 16 septembre 2021 ainsi qu'en commission prospective Finances, RH, Affaires générales, simplification des relations aux usagers lors de sa réunion du 5 octobre 2021.

Au regard du bilan du 1<sup>er</sup> semestre et du travail effectué en commission, il est proposé de faire évoluer le règlement intérieur afin de simplifier et compléter l'application de ses dispositions en matière de réfaction des indemnités.

Le règlement intérieur ainsi modifié est présenté en annexe.

#### Délibération

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la délibération n°2020\_179 du 8 décembre 2020 portant adoption du règlement intérieur,

**Vu** l'avis de la commission prospective du 5 octobre 2021,

**Le conseil communautaire** a délibéré (Pour : 167 - Contre : 0 - Abstentions : 18) pour :

- **Modifier** l'article 47 « Modulation de l'indemnité des élus communautaires » du titre X – Indemnités du règlement - tel qu'indiqué en annexe,
- **Dire** que les autres articles du règlement intérieur demeurent inchangés,
- **Autoriser** le Président, le Vice-président ou le Conseiller délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Caen (Calvados) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

- **Dire** que le Président et le Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT,

David MARGUERITTE

Annexe(s) :  
Reglement intérieur

Envoyé en préfecture le 14/12/2021

Reçu en préfecture le 14/12/2021

Affiché le

**SLOW**

ID : 050-200067205-20211214-DEL2021\_176-DE



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**Approuvé par délibération 2020-17 du 8 décembre 2020**

**modifié par délibération 2021-XX du 7 décembre 2021**

## Préambule

Le présent règlement, établi conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 4 novembre 2016 et à la Charte Fondatrice de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, fixe les règles de fonctionnement du Conseil communautaire et des autres instances de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

Conformément à sa Charte fondatrice, la Communauté d'Agglomération du Cotentin se veut fondée sur « *la complémentarité et l'équilibre entre les territoires qui la composent* ». Aussi, « *les principes de fonctionnement des instances doivent donc être de nature à garantir, en toutes occasions, la recherche d'un consensus fort et un dialogue respectueux et équilibré* ». L'objet de ce règlement est donc d'assurer le bon fonctionnement du Conseil communautaire et des autres instances de la Communauté conformément aux textes cités ci-dessus.

## SOMMAIRE

### Titre I - REGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

- A. Organisation des séances du Conseil Communautaire ..... 3
- B. Déroulement des séances ..... 5
- C. Organisation des débats et vote des délibérations..... 6

### TITRE II – POLICE EXTERIEURE ET INTERIEURE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE..... 9

- A. Police extérieure..... 9
- B. Police intérieure ..... 9

### TITRE III – QUESTIONS ORALES ET ECRITES - MOTIONS – VŒUX..... 10

### TITRE IV – BUREAU COMMUNAUTAIRE ..... 12

- A. Composition, attributions et fonctionnement ..... 12
- B. Tenues des séances ..... 12

### TITRE V - LES COMMISSIONS ..... 13

### TITRE VII - GROUPES D'ELUS..... 16

### TITRE VIII - PUBLICITE DES DECISIONS – COMMUNICATION..... 17

### TITRE IX – CONFERENCE DES MAIRES..... 18

### TITRE X – INDEMNITES ..... 19

### TITRE XII – MODIFICATION DE LA SITUATION DES CONSEILLERS..... 20

### TITRE XII – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ..... 21

## **TITRE I – REGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

### **A. Organisation des séances du Conseil Communautaire**

#### **Article 1 : Périodicité des séances (articles L.5211-11 et L.2121-9 du CGCT)**

Le Conseil Communautaire se réunit autant que de besoin et au moins une fois par trimestre. Le Président peut réunir le Conseil Communautaire chaque fois qu'il le juge utile, dans les conditions légales.

Il est tenu de convoquer le conseil dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers des délégués en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

#### **Article 2 : Convocations (articles L.5211-11, L.2121-10 du CGCT)**

Toute convocation est faite par le Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par un Vice-président pris dans l'ordre du tableau.

Dix jours avant la tenue de la réunion, la convocation est transmise aux conseillers communautaires de manière dématérialisée via l'application dédiée.

Les conseillers peuvent demander un envoi à une adresse électronique spécifique ou un envoi papier en adressant cette demande par courrier ; ils recevront alors la convocation au format papier à leur domicile ou au format électronique à l'adresse électronique de leur choix, et les annexes de manière dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

En cas de non respect du délai de dix jours, le délai d'envoi ne pourra être inférieur à cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le Président en rend compte dès l'ouverture du Conseil Communautaire, lequel se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider de renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les conseils communautaires se tiennent en principe à Valognes, siège politique du Cotentin, à la salle Marcel Lechanoine, conformément à la délibération n° 2017-009 du 21 janvier 2017.

Lorsque les conseils se tiennent en plusieurs lieux, ils se tiennent par principe dans les salles habituelles de réunion des commissions de territoire et du bureau communautaire, réunies entre elles par visioconférence.

Par exception, en cas de difficulté liée à la jauge ou à l'équipement des salles concernées, un lieu de substitution sera défini pour la tenue du conseil.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée au siège ou publiée.

Conformément à la loi Engagement et proximité, la convocation est transmise, avant la tenue du conseil communautaire, aux conseillers municipaux des communes membres de la Communauté d'agglomération.

#### **Article 3 : Ordre du jour (articles L.2121-10, L.2121-12 du CGCT)**

Le Président fixe l'ordre du jour des séances du conseil communautaire. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage au siège administratif ou par publication sur le site internet de la Communauté d'agglomération.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis au Bureau et aux commissions intercommunales compétentes.

Le conseil communautaire ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Le Président peut toujours retirer une question de l'ordre du jour.

En cas d'urgence, le Président peut ajouter à l'ordre du jour une question, qui ne figurait pas sur la convocation initiale adressée aux délégués, dans les conditions fixées à l'article 2, alinéa 4. Dès l'ouverture de la séance, le Président demande au Conseil Communautaire de se prononcer sur l'urgence. Celui-ci peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

#### **Article 4 : Droit d'information des élus (articles L.2121-12, L.2121-13, L.2121-13-1 du CGCT)**

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil ainsi qu'aux conseillers municipaux des communes membres.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces, peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller communautaire au siège de la communauté d'agglomération dans un délai de cinq jours précédant la séance et aux heures d'ouverture des services.

Dans une démarche de développement durable, les dossiers volumineux peuvent être transmis par voie dématérialisée aux conseillers communautaires, conformément à la délibération n°2017-087 du 6 avril 2017. Les conseillers communautaires en sont informés par écrit dans le cadre de la convocation.

Dans tous les cas, ces dossiers seront disponibles au siège, aux pôles de proximité et en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Tout membre du Conseil Communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Communauté d'Agglomération qui font l'objet d'une délibération.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration communautaire devra se faire sous couvert du Président ou du Vice-Président délégué par demande écrite, y compris par voie électronique, dans les formes prévues au titre III.

La Communauté d'Agglomération assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la Communauté d'agglomération peut mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens technologiques nécessaires.

#### **Article 5 : Suppléance – pouvoir (articles L.5211-6 et L.2121-20 du CGCT)**

**Suppléance** : Les communes ne disposant que d'un seul siège au Conseil Communautaire disposent d'un suppléant. Conformément à l'article L. 5211-6 du CGCT, le suppléant peut



participer avec voix délibérative aux réunions de l'organe délibérant en cas d'absence du conseiller titulaire dès lors que ce dernier en a avisé le Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin. Le suppléant se présente avec l'avis d'absence dûment complété par son titulaire.

**Pouvoir :** Si le conseiller communautaire ne dispose pas de suppléant ou si son suppléant est lui-même empêché, il peut donner pouvoir de voter en son nom à un autre conseiller communautaire de son choix.

Un même conseiller communautaire ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.  
Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable plus d'une séance.

Les pouvoirs sont remis, complétés, au service des Assemblées Communautaires en amont de la séance si possible, ou au plus tard lors de l'accueil le jour de la séance dans le cas d'un pouvoir portant sur le début ou sur la totalité de la séance.  
En cas de départ en cours de séance, il doit être remis au moment du départ.

## **B. Déroulement des séances**

### **Article 6 : Présidence (article L.2121-14 du CGCT)**

Le Conseil Communautaire est présidé par le Président de la Communauté d'Agglomération et, en cas d'absence ou d'empêchement, par un des Vice-présidents dans l'ordre des nominations, avec voix délibérative.

Dans les séances où le Compte Administratif du Président est débattu, le Président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

### **Article 7 : Secrétaire de séance (article L.2121-15 du CGCT)**

Au début de chaque séance, le Conseil Communautaire, sur proposition du Président, nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président peut adjoindre à ce ou ces secrétaires un ou plusieurs auxiliaires pris en dehors de ses membres.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de la séance.

### **Article 8 : Enregistrement de la séance**

Les séances du Conseil font l'objet d'un enregistrement audio.  
Le cas échéant, elles peuvent faire l'objet d'un enregistrement vidéo.

### **Article 9 : Ouverture, clôture et suspension de la séance**

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie que le quorum est atteint, dirige les débats, accorde la parole. Il met aux voix les propositions et les délibérations, il « ouvre » et « ferme » le vote électronique, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce l'interruption et la reprise des séances et clôture les séances après épuisement de l'ordre du jour.

La suspension de séance est décidée à tout moment par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins cinq conseillers communautaires.

Il revient au Président de fixer la durée de la suspension de séance.

### **Article 10 : Caractère public des séances – Huis clos (article L.5211-11 alinéa 2 du CGCT)**

Les séances du Conseil Communautaire sont publiques. Le cas échéant, elles peuvent être retransmises en direct sur internet.

Néanmoins, sur la demande de cinq membres ou du Président, le Conseil peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Communautaire.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Communautaire se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la Presse doivent se retirer.

Les débats des séances du Conseil Communautaire qui sont tenues à huis clos ne sont pas enregistrés ni retransmis au public.

Les procès-verbaux des séances tenues à huis clos précisent l'objet et les termes des décisions qui y sont prises, les modes de votation utilisés, les résultats des votes et le cas échéant les proclamations des scrutins, les mentions obligatoires requises lorsqu'il a été recouru aux scrutins publics ou secrets, sans rapporter les débats auxquels elles ont donné lieu.

### **Article 11 : Quorum (articles L.5211-1-1 et L.2121-17 du CGCT)**

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

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles L2121-10 à L2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Communautaire est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller communautaire 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 de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

## **C. Organisation des débats et vote des délibérations**

### **Article 12 : Délégations du Conseil communautaire (article L.5211-10 du CGCT)**

Le conseil peut déléguer une partie de ses attributions au Président et/ou au Bureau.

Le Président rend compte à l'Assemblée lors de chacune de ses réunions des décisions prises dans ce cadre.

### **Article 13 : Débat sur les orientations générales du budget (article L.2312-1 du CGCT)**

Le budget de la Communauté d'Agglomération est proposé par le Président et voté par le Conseil Communautaire.

Dans les deux mois qui précèdent l'examen du budget primitif par le Conseil Communautaire, un débat sur les orientations générales du budget de l'exercice, sur les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette, doit avoir lieu lors d'une séance de Conseil Communautaire.

La convocation à la séance au cours de laquelle il sera procédé au débat sur les orientations générales du budget est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement, la structure et la gestion de la dette, l'évolution et la structure des objectifs, notamment du personnel.

La prise de parole est déterminée en fonction de l'article 22 ci-après.

Le Président dirige le débat qui ne doit porter que sur les orientations générales du budget, contenues dans les documents remis ou présentés aux élus, à l'occasion de ce débat et sur les engagements pluriannuels envisagés.

### **Article 14 : Incompatibilités (article L.2131-11 du CGCT)**

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés personnellement ou comme mandataires à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil communautaire lorsque ce sujet est évoqué.

Si un élu ne peut pas prendre part au vote pour les élections ou délibérations du fait d'une incompatibilité ou d'un risque de conflit d'intérêt, il doit se signaler avant l'ouverture du vote de façon à ce qu'il soit retiré des votants.

### **Article 15 : Vote électronique**

Par délibération n°2017-002 du 21 janvier 2017, le Conseil approuvait le choix du vote électronique des délibérations de l'Assemblée communautaire.

Toutes les informations nécessaires au vote seront affichées sur l'écran de projection.

En cas de pouvoir, l'élu ayant pouvoir effectue un vote pour son propre compte et un vote pour chaque pouvoir et dispose donc d'autant d'outils de vote que de votes.

En cas de remplacement par un suppléant, le suppléant utilise l'outil de vote du conseiller communautaire titulaire.

Le conseiller communautaire qui quitte la séance en cours donne sa procuration dûment remplie à un agent qui remet sa télécommande à la personne ayant procuration.

Les télécommandes doivent être remises lors de la sortie définitive du conseiller.

Lors des élections, une liste numérotée est distribuée sur table pour que chaque conseiller puisse voter pour l'élu de son choix. Le numéro attribué ne correspond pas obligatoirement au numéro inscrit sur la télécommande. Pour voter, il suffit de saisir sur la télécommande le numéro correspondant et de valider son vote.

Lors des délibérations, il convient de saisir le numéro correspondant à « pour », « contre », « abstention » puis de valider son choix.

Si un élu souhaite ne pas prendre part au vote pour les élections ou délibérations, il doit se signaler avant l'ouverture du vote de façon à ce qu'il soit retiré des votants.

Si le vote n'est pas effectué durant le temps d'ouverture du vote, la voix sera automatiquement comptabilisée comme une abstention.

#### **Article 16 : Scrutin ordinaire**

Le mode de votation ordinaire est le vote à l'aide des boîtiers de vote électronique avec affichage des noms des conseillers.

Le résultat est constaté par le Président qui recense le nombre de votants « pour », le nombre de votants « contre » ainsi que les abstentions.

À la demande du quart des membres présents, le registre des délibérations comporte le nom des votants et le sens de leur vote.

#### **Article 17 : Scrutin secret**

Le vote a lieu au scrutin secret si un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Le Conseil Communautaire peut toutefois décider à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

#### **Article 18 : Voix prépondérante du Président (article L.2121-20 du CGCT)**

Les délibérations du Conseil Communautaire sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés sauf dispositions contraires prévues par la loi ou les règlements.

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

## **TITRE II – POLICE EXTERIEURE ET INTERIEURE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

### **A. Police extérieure**

#### **Article 19 : Respect de l'ordre**

Le Président a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public.

De même, en cas de perturbation grave, le Président peut proposer au Conseil Communautaire de se réunir à huis clos et faire évacuer la salle.

En cas de crime ou de délit, le Président en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

#### **Article 20 : Accueil du public**

Le public est admis librement aux séances de Conseil Communautaire, dans les conditions définies à l'article 10 du présent règlement ; un espace est aménagé à cet effet, dans la salle du conseil.

Pendant toute la durée de la séance, les personnes constituant l'auditoire se tiennent assises, dans la limite des places disponibles, pour des raisons de sécurité.

Durant la séance, le public présent est tenu de garder le silence. Toutes marques intempestives d'approbation ou de désapprobation susceptibles de porter atteinte à la sérénité des débats leur sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la Presse, ainsi qu'au public à mobilité réduite.

#### **Article 21 : Accès des personnes n'appartenant pas au Conseil communautaire**

Aucune personne, autre que les membres du Conseil Communautaire ou de l'administration communautaire ne peut, sous aucun prétexte, prendre place dans l'hémicycle sans y avoir été autorisé par le Président. Seules les personnes appelées par le Président à donner des renseignements ou à accomplir un service autorisé y ont accès.

### **B. Police intérieure**

Le Président ouvre la séance, dirige et clôt les débats, fait observer la loi et les règlements en vigueur ainsi que les dispositions du Règlement Intérieur du Conseil communautaire. Il veille au maintien de l'ordre et ramène, si besoin, les intervenants à l'objet de la question pour lequel ils ont eu la parole. Il fait procéder au vote.

#### **Article 22 : Direction des débats**

Le Président dirige les débats. Il appelle successivement toutes les affaires figurant à l'ordre du jour. Il soumet au Conseil Communautaire les points urgents ayant fait l'objet d'un ordre du jour complémentaire et les « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Communautaire du jour.

Le Président et les rapporteurs concernés présentent les dossiers, pour qu'ils soient soumis à délibération du conseil. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même et/ou du Rapporteur du projet.

Les conseillers communautaires ne peuvent intervenir qu'après l'exposé du dossier par le rapporteur. Ils doivent, pour cela, avoir demandé la parole au Président. Ces interventions doivent porter sur le sujet dont il est question.

Avant de procéder au vote de chaque projet de délibération, le Président demande si des conseillers souhaitent intervenir.

Le Président fixe l'ordre de prise de parole.

La parole est accordée par le Président dans l'ordre des demandes.

Aucun membre du Conseil Communautaire ne peut prendre la parole s'il ne l'a pas obtenue du Président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Le rapporteur a le droit d'être entendu quand il le demande.

### **Article 23 : Rappel à la question – Retrait de parole**

Quand le Président juge le conseil suffisamment informé, il peut inviter l'orateur à conclure.

Celui-ci ne doit pas s'écarter de la question sinon le Président l'y rappelle. S'il ne défère pas à ce rappel, de même que si un orateur parle sans en avoir obtenu l'autorisation ou prétend poursuivre son intervention après avoir été invité à conclure, le Président peut lui retirer la parole.

Toute attaque personnelle, toute interpellation de conseiller à conseiller, toute manifestation ou interruption troublant l'ordre est interdite.

Le Président met un terme aux interruptions de parole et à toute mise en cause personnelle. Il rappelle à l'ordre le délégué qui tient des propos contraires aux lois, aux règlements ou aux convenances.

### **Article 24 : Rappel du règlement**

Les rappels au règlement ainsi que les demandes concernant le déroulement de la séance ont toujours priorité sur la question principale.

## **TITRE III – QUESTIONS ORALES ET ECRITES - MOTIONS – VŒUX**

### **Article 25 : Questions orales (article L.2121-19)**

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du Conseil Communautaire des questions orales ayant trait aux affaires de la Communauté. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Le sujet des questions est adressé au Président 5 (cinq) jours francs au moins avant une séance du Conseil Communautaire.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance du conseil. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 5 minutes par question pour une durée globale maximale de 30 minutes.

Le Président, le Vice-président ou le conseiller délégué compétent y répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'un Conseil Communautaire ultérieur.

### **Article 26 : Questions écrites**

Chaque membre du Conseil Communautaire peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la communauté ou l'action communautaire.

Ces questions ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des conseillers communautaires présents. Elles ne doivent contenir aucune imputation d'ordre personnel à l'égard des tiers nommément désignés.

Le texte des questions est adressé au Président 5 (cinq) jours francs au moins avant une séance du Conseil Communautaire.

Les questions déposées après le délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si l'objet ou le nombre de questions justifie un délai pour examen, le Président peut décider de répondre dans le cadre de la séance prochaine ou par écrit dans les meilleurs délais.

#### **Article 27 : Motions et Vœux (article L.2121-29 du CGCT)**

Le Conseil Communautaire peut émettre des motions ou des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Tout conseiller communautaire peut présenter un projet de motion ou de vœu selon les mêmes modalités que pour les questions écrites.

Toutefois, si l'actualité et les circonstances le justifient, le Président peut annoncer en ouverture de séance, la présentation d'une motion ou d'un vœu.

#### **Article 28 : Amendements**

Des amendements peuvent être déposés sur toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Ils doivent être motivés, rédigés et signés par le ou les rédacteurs et remis au Président au préalable 48 h ouvrées avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement.

Lors du conseil, l'amendement est présenté par le Président ou le rapporteur. Le ou les rédacteurs de celui-ci, si besoin, peuvent donner des précisions complémentaires dans le cadre du débat. Le Président décide si ces amendements sont mis en délibération ou renvoyés à la commission compétente pour l'inscription à un prochain conseil. Il en informe le conseil.

## **TITRE IV – BUREAU COMMUNAUTAIRE**

### **A. Composition, attributions et fonctionnement**

#### **Article 29 : Composition**

La composition du Bureau est fixée par délibération du conseil communautaire.

#### **Article 30 : Attributions**

Le Bureau est l'organe exécutif. Il formule des avis sur les affaires qui lui sont soumises et examine les projets de décision de Bureau relatifs à sa délégation. Il est consulté pour avis sur les projets de délibérations.

#### **Article 31 : Fonctionnement**

Le Bureau se réunit sur convocation du Président.

Le Président peut réunir le Bureau en présentiel ou en distanciel à chaque fois qu'il le juge utile.

Le Président ou à défaut en cas d'absence ou d'empêchement, un Vice-président pris dans l'ordre du tableau, convoque par courriel avant la séance prévue. Cette convocation doit être transmise au moins 5 jours francs avant la séance prévue, dans le cas où la séance inclut le vote de décisions prises par délégation du Conseil.

Les séances du Bureau ne sont pas publiques. Elles font l'objet d'un relevé de décisions transmis aux membres du Bureau ainsi qu'aux directions de la collectivité.

### **B. Tenues des séances**

#### **Article 32 : Lieu des séances**

Les réunions de Bureaux se tiennent principalement au siège politique du Cotentin à Valognes. Elles peuvent se tenir exceptionnellement dans un des Pôles de proximité de la communauté d'agglomération, ou encore en distanciel.

#### **Article 33 : Tenue des séances et quorum**

Le Président ou à défaut le Vice-président dans l'ordre des nominations, procède à l'ouverture des séances, vérifie que le quorum, fixé à la majorité des membres du bureau, est atteint, dirige les débats et lève les séances après épuisement de l'ordre du jour.

Toute demande de suspension de séance est soumise à l'avis du bureau, sauf quand elle est formulée par le Président. Il revient au Président de fixer la durée de la suspension de séance.

À défaut de quorum, le Bureau Communautaire est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le membre du bureau absent peut donner pouvoir par écrit pour voter en son nom à un autre membre.

Les pouvoirs sont remis, complétés, au service Vie institutionnelle en amont de la séance si possible, ou au plus tard lors de l'accueil le jour de la séance dans le cas d'un pouvoir portant sur le début ou sur la totalité de la séance. En cas de départ en cours de séance, il doit être remis au moment du départ.



## **TITRE V - LES COMMISSIONS**

### **Article 34 : Commissions de territoire**

Conformément à l'article L.2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Communautaire a décidé de créer onze commissions de territoires chargées d'examiner les sujets portés à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Les commissions de territoire sont composées des conseillers communautaires titulaires issus des communes appartenant au pôle de proximité concerné. Elles sont au nombre de onze.

Les commissions de territoire ont un caractère consultatif et un rôle de proposition, mais n'ont pas de pouvoir de décision.

Les commissions se réunissent avant chaque conseil communautaire, examinent les délibérations avant leur présentation en assemblée et peuvent se saisir de tout sujet en lien direct avec le thème de la commission.

Les décisions prises par délégation du Conseil au Bureau et au Président sont rapportées aux Commissions de territoire.

Elles émettent leur avis à la majorité des conseillers communautaires présents, sans qu'un quorum ne soit exigé.

Le Président délègue la Présidence des Commissions de territoire à un conseiller communautaire délégué, membre du Bureau d'agglomération et désigné par l'assemblée délibérante sur proposition de la commission de territoire.

Le Président ou le Conseiller délégué Président de la commission de territoire pourra décider d'associer, au cas par cas, selon l'ordre du jour de la commission, des membres extérieurs à ces commissions lorsque les dossiers à examiner le justifieront.

Les conseillers départementaux, les maires et maires délégués des communes membres du territoire peuvent notamment être invités en qualité d'observateurs.

Lors de toute réunion de commission, le Président de séance peut se faire assister de tout agent communautaire ayant élaboré les projets de rapport. Ils peuvent participer aux débats, mais ne peuvent prendre part aux votes éventuels.

Les pouvoirs en commission de territoire sont possibles dans les conditions de l'article 5. En cas d'absence du conseiller communautaire titulaire, ce dernier peut se faire représenter par son suppléant.

Ces Commissions se réunissent sur convocation du conseiller communautaire délégué auprès de la commission de territoire, aussi souvent que nécessaire, pour évoquer les sujets qui concernent le territoire.

Tout projet impactant le territoire est préalablement soumis pour avis à la Commission de territoire avant son inscription en Conseil communautaire.

### **Article 35 : Commissions prospectives**

Le Conseil Communautaire a décidé de créer des commissions prospectives et en a désigné les membres.

Les commissions prospectives sont composées des conseillers communautaires titulaires désignés par leurs commissions de territoire. Chaque conseiller appartient à une commission prospective.

Les Vice-présidents et conseillers délégués siègent d'office dans la ou les commissions correspondant à leur délégation.

Les commissions prospectives ont un caractère consultatif et un rôle de proposition, mais n'ont pas de pouvoir de décision.

Elles sont amenées à examiner des orientations, projets ou questions relevant des grands enjeux du territoire communautaire dans le cadre de leur périmètre.

Elles émettent leur avis à la majorité des conseillers communautaires présents, sans qu'un quorum ne soit exigé.

Un rapporteur est désigné par la commission sur proposition des membres du Bureau participant à la commission.

Il assure la préparation des commissions en lien avec les membres du Bureau, l'animation de la commission, la supervision des compte-rendus.

Le Président, le rapporteur de la commission ou les membres du Bureau présents au titre de leurs délégations pourront décider d'associer, au cas par cas, selon l'ordre du jour de la commission, des membres extérieurs à ces commissions lorsque les dossiers à examiner le justifieront, qui peuvent participer aux débats, mais ne peuvent prendre part aux votes éventuels.

Lors de toute réunion de commission, Le Président, le rapporteur de la commission ou les membres du Bureau présents au titre de leurs délégations peuvent se faire assister de tout agent communautaire ayant élaboré les projets de rapport, qui peuvent participer aux débats, mais ne peuvent prendre part aux votes éventuels.

### **Article 36 : Commissions spéciales**

Le Conseil Communautaire peut décider, chaque fois qu'il le juge utile, de la création de commissions spéciales pour l'examen de questions particulières.

Ces commissions fonctionnent conformément au Code Général des Collectivités Territoriales et aux règles générales du établies pour les commissions dans le règlement intérieur.

### **Article 37 : Convocations aux réunions de commissions**

Toute convocation à une séance d'une commission est adressée aux conseillers qui en sont membres (titulaires et suppléants), par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

La convocation contient l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion ainsi qu'un ordre du jour.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, il peut-être raccourci sans être inférieur à un jour.

Les commissions se réunissent à la demande du Président, de l'élu en charge de la présidence de la commission de territoire, du rapporteur de la commission prospective, ou de la majorité des membres qui les composent.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques.

### **Article 38: Secrétariat des commissions**

Le secrétariat des commissions est assuré par le service concerné sous le contrôle du Président de séance ou du rapporteur.

### **Article 39 : Mission d'information et d'évaluation (L 2121-22-1 du CGCT)**

Un sixième des membres du Conseil Communautaire peut demander la création d'une mission d'information et 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 géré par la communauté. Un même conseiller communautaire ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseillers municipaux.

La demande de constitution d'une telle mission doit être formulée par écrit et adressée au Président 15 jours avant la tenue de la séance suivante du conseil.

La mission est composée de membres désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

Le Conseil Communautaire se prononce sur l'opportunité de la création de la mission à la majorité de ses membres.

Les modalités de fonctionnement, la durée de la mission, et les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du Conseil Communautaire sont définies par le Conseil Communautaire qui l'a créée, en fonction du sujet dont elle est chargée.

La durée de la mission ne peut excéder six mois à compter de sa création.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au Conseil Communautaire dont l'audition lui paraît utile.

Le contenu du rapport peut servir de support à une délibération ultérieure, mais ne constitue pas un avis liant le conseil.

## **TITRE VII - GROUPES D'ELUS**

### **Article 40 : Constitution de groupes d'élus (L 5216-4-2 du CGCT)**

Les conseillers communautaires peuvent se constituer en groupe d'élus.

Pour cela, ils doivent effectuer une déclaration au Président de la communauté d'agglomération signée par tous les membres du groupe et accompagnée de la liste des membres et de leur représentant.

Chaque conseiller ne peut faire partie que d'un seul groupe.

L'appartenance à un groupe d'expression n'est pas obligatoire et reste une volonté individuelle.

L'effectif minimum de constitution d'un groupe d'élus est fixé à 25 membres.

Toute modification dans la constitution des groupes doit être portée à la connaissance du Président. Le Président en donne connaissance au conseil communautaire qui suit cette information.

Les groupes d'élus disposent d'un accès aux salles de réunion communautaires si elles sont disponibles, aux heures d'ouverture de l'Agglomération.

### **Article 41 : Expression des groupes d'élus**

Un espace est réservé à l'expression des groupes d'élus dans le journal d'informations de la Communauté d'Agglomération du Cotentin suivant les modalités suivantes :

Le thème de cette expression, qui ne pourra aborder que les seules affaires relevant de la compétence intercommunale, sera laissé à l'initiative de chaque groupe. Les tribunes ne doivent être ni injurieuses ou diffamatoires, et ne doivent pas contrevenir aux règles posées par le code des collectivités territoriales.

Les textes transmis au titre du droit à l'expression des conseillers communautaires porteront, en sus du nom de groupe auquel ils appartiennent, la signature nominative de leurs auteurs.

L'espace publié dédié à ce droit d'expression est de 500 caractères maximum - Ne sont pas inclus les espacements entre chaque mot. Il convient dans l'espace ainsi réparti d'inclure en complément le nom du Groupe, le nom de son/sa signataire et le titre de la tribune.

Tout écrit litigieux qui peut être qualifié de crime ou délit commis par voie de presse entraîne la responsabilité du directeur de publication et, à défaut, celle de leurs auteurs. De façon plus générale, il appartient au Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin en tant que responsable du service public de la communication et de directeur de publication, d'exercer en tant que de besoin les pouvoirs prévus en la matière par le code général des collectivités territoriales, le code électoral et la Loi du 29 juillet 1881 sur la presse.

Le service communication de de la Communauté d'Agglomération du Cotentin informera, pour chaque parution, les groupes de la date de bouclage du journal et le rétro planning de transmission des textes (au plus tard, un délai de 15 jours avant le bouclage).

En cas d'absence de transmission de l'expression d'un groupe à cette date, cet espace correspondant pourra être utilisé par la Communauté d'agglomération si accord du groupe concerné. A défaut d'accord, l'espace correspondant sera laissé disponible et portera la mention : « L'expression du groupe x n'est pas parvenue à la rédaction. Cet espace lui est néanmoins réservé ».

Dans le cas de propos ne relevant pas du domaine de compétences de la communauté d'agglomération, ou de propos injurieux ou diffamatoires, le directeur de la publication pourra demander une rectification à son auteur par écrit avant publication. Dans le cas d'une non-rectification dans les délais transmis, le juge pourra être saisi. L'espace correspondant sera laissé disponible et portera la mention : « Texte du groupe x non conforme à la législation en vigueur ».

## **TITRE VIII - PUBLICITE DES DECISIONS – COMMUNICATION**

### **Article 42 : Procès-verbal et compte-rendu sommaire des séances**

Les séances publiques du conseil sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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

Les membres du conseil ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Pour chaque séance du Conseil Communautaire, il est établi un compte-rendu sommaire.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations du conseil.

Conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités territoriales, le compte-rendu sommaire est affiché au siège de la Communauté d'Agglomération et mis en ligne sur son site internet dans un délai d'une semaine.

### **Article 43 : Enregistrements vidéos des conseils**

Lorsque le conseil communautaire est diffusé en ligne, les vidéos du conseil sont maintenues à disposition du public dès la fin de la séance et pendant une durée de 6 mois.

### **Article 44 : Recueil des actes administratifs (article L.5211-47 du CGCT)**

Le dispositif des actes réglementaires pris par le Conseil Communautaire, le Président et le Bureau dans le cadre de leur délégation est publié dans un recueil des actes administratifs.

### **Article 45 : Rapport d'activité**

Le président adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de la Communauté d'agglomération accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune au Conseil communautaire sont entendus.

Le président peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier.

Les conseillers communautaires rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal de l'activité de la Communauté d'agglomération.

## **TITRE IX – CONFERENCE DES MAIRES**

### **Article 46 : Composition et Attributions**

Conformément à la Charte fondatrice, « la conférence des Maires est composée du Président de l'agglomération et de l'ensemble des maires des communes de l'agglomération. Au sein de la conférence des Maires, chaque commune dispose d'un siège unique. Chaque maire désigne un suppléant pour la durée du mandat.

La Conférence des Maires est animée par un secrétaire de la conférence des Maires qui préside les réunions. Le secrétaire de la conférence des Maires est élu en son sein. En cas de pluralité de candidats, l'élection s'effectue à la majorité absolue au scrutin uninominal à deux tours.

La conférence des Maires est réunie :

- à la demande de son secrétaire lorsqu'il le juge nécessaire,
- à la demande du Président de l'agglomération,
- à la demande d'au moins 1/3 de ses membres.

La conférence des Maires a plus spécifiquement pour fonction de faire le bilan du mode de fonctionnement de l'agglomération, notamment du dispositif spécifique de proximité et de territorialisation.

Elle est sollicitée pour avis avant toute évolution de la Charte fondatrice de l'agglomération.

Elle est sollicitée pour avis sur les grandes orientations stratégiques de l'agglomération.

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée aux maires des communes par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

Le Président peut inviter les membres du Bureau à assister à la Conférence des Maires, et se faire assister pour la présentation des différents sujets à l'ordre du jour.

Le délai de convocation est fixé à 5 (cinq) jours francs.

## **TITRE X – INDEMNITES**

### **Article 47 : Modulation de l'indemnité des élus communautaires**

Les conseillers communautaires titulaires perçoivent une indemnité dont le montant est voté par le Conseil communautaire.

Une modulation de l'indemnité est obligatoirement opérée en fonction de la participation effective des conseillers communautaires titulaires aux réunions :

- Du conseil ;
- Du bureau ;
- Des commissions de territoire et commissions prospectives dont ils sont membres ;
- **Des commissions spéciales dont ils sont membres, si la délibération créant la commission spéciale le prévoit ;**
- De la CAO et de la CDSP lorsqu'ils en sont membres.

La présence effective est constatée :

- Soit par l'émargement de la feuille de présence ;
- Soit par le recensement des présents effectués en début de conseil par les services communautaires, et retranscrits dans la liste des présents ;
- Soit en cas de visioconférence, par le recensement des présents effectués par les services communautaires.

La remise d'un pouvoir ou la présence d'un suppléant en lieu et place du titulaire, ne constituant pas une présence effective, est considérée comme une absence.

Cette dernière disposition ne s'applique pas dans les situations exceptionnelles de jauge restreinte où, à la demande expresse du Président, l'usage des pouvoirs est encouragé.

Le décompte des absences s'effectue par semestre et débute le 1er janvier de chaque année civile. Seules les absences non justifiées sont prises en compte pour le calcul de la réfaction des indemnités.

Une régularisation sera effectuée à la fin de chaque semestre de contrôle écoulé, au vu du barème suivant :

- 0 à 3 absences non justifiées : 100% de l'indemnité : pas de réfaction.
- 4 à 6 absences non justifiées : 75% de l'indemnité : réfaction de 25%.
- Plus de 6 absences non justifiées : 50% de l'indemnité : réfaction de 50%.

Cette réduction ne pourra dépasser la moitié de l'indemnité maximale allouée à chaque élu.

Elle est appliquée de manière que l'élu(e) concerné(e) bénéficie toujours d'une couverture sociale de base, le cas échéant par le report et l'étalement dans le temps d'une part de ladite réduction.

Les absences doivent être **justifiées** par un écrit. **Pour que l'absence soit considérée comme justifiée, il est nécessaire de préciser un motif parmi les 8 grands motifs cités ci-dessous :**

- **DELAI D'URGENCE** : Réunion convoquée en urgence ou dont la date ou l'horaire sont modifiés dans un délai inférieur à 5 jours francs,
- **REPRESENTATION** :
  - Représentation officielle de la communauté d'agglomération ;
  - Réunion, le même jour et à la même heure, **où l'élu représente** la Communauté d'Agglomération ou une autre collectivité dont l'élu est membre, **(exemple : conseil d'école, commissions, conseil d'administration, conseil municipal, assemblée nationale ...)**,
- **FORMATION** : Tenue le même jour et à la même heure d'une formation réalisée au titre de la formation des élus,
- **SUPPLEANT** : Dans la limite d'une fois par semestre : participation du suppléant à la vie politique de la collectivité,
- **SANTE** :
  - Raison médicale **(exemple : rendez-vous médical, opération, convalescence, longue maladie, raison de santé, arrêt maladie, ...)**,
  - Mesures de sécurité sanitaire **(exemple : test, vaccination, distanciation, covid,...)**
- **RAISON PROFESSIONNELLE** : **Tout motif lié à l'activité professionnelle (exemple : travail, réunion professionnelle, impératif professionnel, déplacement professionnel, séminaire professionnel, ...)**,
- **RAISON PERSONNELLE** :
  - **Tout motif personnel (exemple : congés, garde d'enfants ou de petits-enfants, rendez-vous personnel, contretemps personnel, ...)**,
  - Congé maternité, paternité ou d'adoption, mariage ou pacs du conseiller ou d'un enfant,
  - Hospitalisation ou décès d'un proche familial,
- **PROBLEME NUMERIQUE** : **Problèmes informatiques (exemple : problème de réseau, pas de connexion internet, piratage, problème de connexion avec tablette, ...)**.

Pour être prise en compte, **le motif d'absence doit être formulé** par écrit **(par exemple par mail)** et transmis à la vie institutionnelle **dans le semestre**.

## **TITRE XII – MODIFICATION DE LA SITUATION DES CONSEILLERS**

### **Article 48 : Changement de coordonnées**

Tout changement de coordonnées (électronique, postale, téléphonique) d'un conseiller communautaire ou de son suppléant doit être communiqué à la vie institutionnelle dans les meilleurs délais.

### **Article 49 : Démission**

La démission du mandat de conseiller communautaire doit s'effectuer par courrier adressé au Président. Elle prend effet à la réception du courrier et est dès lors définitive.



Le conseiller démissionnaire doit remettre à l'administration dans un délai d'un mois maximum à compter de sa démission les outils numériques qui ont été mis à sa disposition.

## **TITRE XII – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 50 : Modification**

Ce règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice de l'Assemblée Communautaire.

Le présent règlement peut être modifié, par délibération du Conseil Communautaire après inscription de la proposition de modification à l'ordre du jour d'une séance du Conseil Communautaire.

### **Article 51 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable à partir de la date à laquelle la délibération du Conseil Communautaire du 8 décembre 2020 l'ayant approuvé a acquis son caractère exécutoire.