

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **de l'ETABLISSEMENT PUBLIC LOIRE**

*adoptés par délibération n°07-04 du 9 mars 2007  
de son comité syndical*

### **Objet**

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement interne du comité syndical.

### **Siège**

L'Etablissement Public Loire a son siège officiel à l'Hôtel de la Région Centre à Orléans.

L'adresse postale de l'Etablissement Public Loire est la suivante :

3 avenue Claude Guillemin  
45061 Orléans cedex 2.

# CHAPITRE I – RÉUNION DU COMITÉ SYNDICAL

## **Article 1 : Périodicité des séances et convocation**

Le comité syndical, organe délibérant du syndicat mixte, se réunit à l'initiative de son Président, au moins 3 fois par an, dans un lieu choisi par le Président sur le bassin de la Loire.

La convocation au comité syndical est adressée aux délégués membres au plus tard, quinze jours avant cette date. Cette convocation comprend l'ordre du jour des travaux, arrêté par le Président, ainsi que les documents de travail nécessaires. Elle est également portée à la connaissance du public sous la forme d'un communiqué de presse adressé aux principaux médias du bassin de la Loire.

Le Préfet de la Région Centre, Préfet coordonnateur de bassin ainsi que le directeur général de L'Agence de l'Eau Loire-Bretagne sont invités à assister aux séances.

## **Article 2 : Tenue des séances**

### ***Présidence***

Le comité syndical est dirigé par le Président. En cas d'absence du Président, cette fonction peut être provisoirement exercée par un vice-Président, ceci dans l'ordre des nominations du bureau.

Le Président ouvre et lève les séances. Il vérifie le quorum avec l'aide des services et préside les débats. Il donne connaissance à l'assemblée des communications qui la concernent et appelle successivement les affaires qui figurent à l'ordre du jour de la séance.

Pour ce faire, le Président appelle les rapporteurs des commissions à présenter leur rapport. La discussion suit immédiatement, à moins que l'assemblée ne décide le report à une autre séance. Le Président met au vote les propositions et les délibérations, décompte les scrutins puis en proclame les résultats.

## ***Vœux, motions et amendements***

Tout voeu ou toute motion ne peuvent être lus et mis en discussion au sein de l'assemblée que s'ils ont été remis au Président avant l'ouverture de la séance.

Tout délégué peut présenter des amendements aux propositions soumises au vote. L'amendement doit être rédigé par écrit et remis au Président avant la discussion générale. Il est également distribué aux délégués présents. Si l'amendement est présenté au cours d'une discussion, l'assemblée décide s'il convient de statuer immédiatement ou de le renvoyer en commission. En cas de partage des voix, le renvoi n'est pas ordonné.

Les amendements sont mis au vote avant le texte principal. Ceux qui s'en éloignent le plus sont soumis au vote avant les autres. S'il y a doute, l'assemblée est consultée sur la priorité. Les sous amendements éventuellement présentés sont soumis au vote avant l'amendement auquel ils se rattachent.

## ***Prise de parole des délégués membres***

Le Président a seul la police de l'assemblée. Il dirige les débats. Aucun délégué ne peut intervenir sans s'être fait inscrire ou avoir demandé la parole au Président. La parole est accordée suivant l'ordre des inscriptions et des demandes.

Si un orateur s'écarte de la question, le Président l'y rappelle. Si, dans une discussion, après avoir été deux fois rappelé à la question, l'orateur s'en écarte à nouveau, le Président consulte l'assemblée pour savoir s'il ne sera pas interdit à l'orateur de prendre la parole pour le même sujet pendant le reste de la séance. Cette décision est prise à main levée, sans débat. Si le délégué rappelé à l'ordre ne se soumet pas à la décision, la séance peut être suspendue ou même levée. Seul le Président peut autoriser une suspension de séance, ceci dans la limite de 2 suspensions par séance, à moins que la demande ne soit exprimée par le quart des membres présents.

## ***Intervention de personnes qualifiées extérieures***

Le Président peut demander à entendre des personnes qualifiées extérieures (experts, fonctionnaires, ...) afin d'éclairer l'assemblée sur certains sujets.

## ***Accès et tenue du public***

Les séances du comité syndical sont publiques. Le public, les représentants de la presse ainsi que les personnes qualifiées extérieures autorisées peuvent occuper les places qui leurs sont réservées dans la salle. Ceux-ci doivent observer le silence durant toute la durée de la séance.

Le tiers des délégués ou le Président peuvent demander la tenue d'une séance à huis clos. Dans ce cas, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Aucune personne étrangère à l'assemblée, autre que le Préfet coordonnateur de bassin, le directeur général de L'Agence de l'Eau Loire-Bretagne, ainsi que les personnes qualifiées extérieures invitées, ne peut, quel qu'en soit le prétexte, s'introduire dans l'enceinte réservée au comité syndical.

## ***Vote***

Le Président prononce la clôture des débats après avoir consulté l'assemblée et procède au vote. En cas de partage des voix, la discussion continue. Les différents modes de vote sont décrits au chapitre IV du présent règlement.

## ***Police intérieure***

Il est interdit de prendre, demander la parole ou d'intervenir pendant un vote. Le Président peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre des séances. En cas de crime ou de délit, le Président en dresse le procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

## ***Délibérations***

Les délibérations du comité syndical sont transmises aux collectivités membres dans le mois qui suit leur adoption.

## ***Procès-verbaux***

Les projets de procès verbaux des séances sont rédigés par le Président et soumis pour approbation lors du comité syndical suivant. Ils contiennent les avis des commissions, les noms des délégués qui ont pris part à la discussion, ainsi que le compte-rendu de leurs interventions.

## **CHAPITRE II – RÉUNION DU BUREAU ET DU COMITÉ DIRECTEUR**

Les règles de fonctionnement des réunions du bureau et du comité directeur sont les mêmes que celles du comité syndical.

## **CHAPITRE III – RÉUNION DES COMMISSIONS INTÉRIEURES**

### **Article 3 : Dispositions communes aux commissions**

Pour l'étude des affaires qui leur sont soumises et la préparation des avis et décisions qui incombent aux assemblées de l'Etablissement, sont créées des commissions de travail.

Ces commissions de travail sont au nombre de 7 :

- la commission de l'aménagement et de l'environnement comportant 30 membres délégués au maximum,
- la commission des finances et de la planification comportant 25 membres délégués au maximum,
- la commission de l'information et de la communication comportant 15 membres délégués au maximum,
- la commission prospective comportant 23 membres délégués au maximum,
- la commission tourisme et culture comportant 20 membres délégués au maximum,
- la commission d'appel d'offres comportant 1 Président et 5 délégués pour les marchés publics à procédure formalisée,
- la commission technique comportant 1 Président et 5 délégués pour les marchés publics à procédure adaptée.

Chaque commission (sauf la commission d'appel d'offres et la commission technique qui obéissent aux règles définies dans le code des marchés publics) comporte un Président, un Vice-président et un rapporteur. Le renouvellement des commissions intervient tous les 3 ans, à la même date que le renouvellement du bureau.

Le Président saisit les commissions des affaires à traiter. A l'issue des études préparatoires, les commissions arrêtent un avis et approuvent le rapport qui sera présenté en leur nom au comité syndical, au bureau ou au comité directeur.

Les membres du comité directeur ont un accès permanent aux réunions des commissions. Les délégués membres du comité syndical ont le droit de prendre communication des dossiers remis aux commissions et peuvent être entendus par une commission pour tout sujet l'intéressant.

## **Article 4 : Commission d'appel d'offres et commission technique**

Ces commissions, conformément à l'article 22 du Code des Marchés Publics, sont constituées d'un Président qui représente le Président de l'Etablissement, ainsi que de 5 délégués membres titulaires et 5 délégués membres suppléants.

## **Article 5 : Commission prospective**

Cette commission comporte, outre son Président, son Vice-président et son rapporteur, 4 délégués membres de droit :

- le Président de la commission finances et de la planification,
- le Président de la commission de l'aménagement et de l'environnement,
- le Président de la commission de l'information et de la communication,
- le Président de la commission tourisme et culture.

## **Article 6 : Désignation des délégués membres des commissions**

Les désignations des délégués membres des commissions sont faites d'un commun accord par le comité syndical. Lors du renouvellement du bureau, le comité syndical désigne pour chaque commission un Président, un Vice-président et un rapporteur (sauf pour les commissions d'appel d'offres et commission technique). En cas de vacance de poste, un remplaçant est désigné par le comité syndical, comme lors du renouvellement du bureau.

## **Article 7 : Tenue des réunions**

Les commissions se réunissent aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par an. Chaque Président de commission convoque les délégués membres de sa commission et choisit le lieu de la réunion.

Le Président de l'Etablissement et les délégués membres du comité directeur sont avisés de ces réunions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision prise à la majorité des délégués membres présents. Les commissions statuent à la majorité des délégués membres présents. Elles peuvent entendre des personnes qualifiées (experts, fonctionnaires, ...) afin d'éclairer leurs travaux.

## **Article 8 : Constitution de groupes de travail**

Lorsque la nature d'une affaire qui lui est soumise l'exige, le comité syndical, le bureau ou le comité directeur peuvent décider la constitution d'un groupe de travail spécialisé et temporaire dont il détermine la composition et la mission.

## **CHAPITRE IV – MODES DE VOTE**

Le vote sur les questions soumises aux délibérations du comité syndical, du bureau et du comité directeur intervient de trois manières : à main levée, au scrutin public et au scrutin secret.

Le cas échéant, en début de séance, le comité syndical pourra, sur proposition du Président, nommer un (ou plusieurs) délégué(s) afin de remplir les fonctions de secrétaire(s) de séance et ainsi assister le Président lors des votes.



Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés, les bulletins blancs et les bulletins nuls n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité.

En cas de partage des voix dans un vote à main levée ou au scrutin public, la voix du Président est prépondérante.

Si le Président ne vote pas et que les voix sont également partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

### ***Vote à main levée***

Le vote à main levée est le mode de vote ordinaire. Le résultat est constaté par le Président qui compte, au besoin, le nombre de votants pour et contre.

Il est toujours voté à main levée sur la question préalable, l'ordre du jour, les rappels au règlement, les demandes de priorité, d'ajournement, de renvoi, de clôture de la discussion, sauf si le quart des membres présents à la séance demande un vote par scrutin.

### ***Vote par scrutin public***

Le scrutin public est de droit lorsque le quart des membres présents à la séance le demande, ceci sauf dispositions contraires notamment en ce qui concerne les élections des membres du Bureau et des Vice-présidents de l'Etablissement.

Pour être recevable, la demande de scrutin public doit être faite par écrit et déposée entre les mains du Président. Les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal de séance.

Le scrutin public se déroule dans les formes suivantes :

- Chaque délégué exprime son vote sur un bulletin et signe son bulletin. Les bulletins sont ensuite ramassés. Lorsque le Président s'est assuré que tous les délégués présents ont voté, il prononce la clôture du scrutin. Il procède ensuite au dépouillement puis proclame les résultats.

- Il peut également être procédé au scrutin public par appel nominal. Dans ce cas, le vote est exprimé lors de l'appel du nom du votant. Après décompte, le Président proclame les résultats.

En tous les cas, le résultat est inséré au procès-verbal avec les noms des votants.

### ***Vote à scrutin secret***

Le scrutin secret se déroule dans les formes suivantes :

- Chaque délégué exprime son vote sur un bulletin secret. Les bulletins sont ensuite ramassés. Lorsque le Président s'est assuré que tous les délégués présents ont voté, il prononce la clôture du scrutin. Les bulletins comportant les mêmes indications sont séparés puis comptés. Le Président proclame ensuite les résultats.

## **CHAPITRE V – DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent règlement intérieur est adopté par délibération simple du comité syndical et pourra être modifié par délibération en fonction des besoins et/ou de l'évolution législative. Il entrera en application à partir du comité syndical suivant son adoption.