



CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DES ACTEURS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SAUER-PECHELBRONN

Faisant fonction de règlement intérieur

Mandat 2014-2020, 2020-2026 et préparation du mandat 2026-2032

**Règlement intérieur pouvant être modifié/complété par le nouveau président, et devant
faire l'objet d'une délibération dans les 6 mois de l'installation du conseil
communautaire.**

Préambule

Cette charte de fonctionnement et de positionnement des acteurs a été élaborée dans un souci de clarification des rôles des différents acteurs de l'établissement, qu'ils soient élus ou agents, et des instances dans lesquelles ils se réunissent. L'ensemble des actions entreprises par ces différents acteurs se font dans le cadre des statuts de la communauté de communes, définissant son champ de compétences, et de l'intérêt communautaire, venant préciser certaines compétences. La charte est complétée par des dispositions relatives au fonctionnement des instances, en faisant également le règlement intérieur de l'établissement (règlement obligatoire pour tout EPCI comprenant au moins une commune de 1 000 hab. et plus), tout en apportant une approche plus globale.

Afin d'assurer le bon fonctionnement de la communauté de communes et des communes, il est posé comme principe que les réunions des instances décisionnelles et de gouvernance intercommunale soient fixées les lundis en fin d'après-midi et soirée (bureaux exécutifs, conseils des maires, conseils communautaires, commission finances et CLECT). Il est ainsi demandé aux communes membres de l'intercommunalité de réserver les lundis soir aux réunions intercommunales). Pour ce qui concerne les autres instances (commissions achats, commissions thématiques, comités de pilotage et autres groupes de travail, ...), ces réunions seront programmées en semaine, possiblement en journée, sauf pour les commissions thématiques dont les réunions seront programmées en soirée, sauf exceptions), les mardis ou jeudis de préférence.

I. Les élus.

La gouvernance de l'établissement s'organise autour d'un président, accompagné de vice-présidents, et le cas échéant de conseillers délégués, qui propose et exécute les décisions de l'organe délibérant, c'est-à-dire le conseil communautaire. Il dispose pour cela de l'administration, composée des personnels de la structure, qui assurent la mise en œuvre opérationnelle des décisions et accompagnent les élus dans la définition des politiques publiques. Les politiques publiques intercommunales couvrent l'ensemble du territoire dans une approche d'expertise, de mutualisation et de solidarité. A ce titre, un service aux communes a été mis en place, pour appuyer les communes dans leurs politiques publiques. Les agents affectés au service aux communes, ainsi que les chargés de mission et le DGS, sont à ce titre à l'écoute des communes.

A compter de 2026, les élus, lors de la séance d'installation, s'engageront à respecter un certain nombre de principes déontologiques, repris dans la charte de l' élu local (document national), la charte déontologique des achats (document interne).

1. Le président.

Le président est le premier responsable de l'établissement et de son exécutif. Il en est l'animateur et le représentant principal. En lien avec les vice-présidents, il assure la définition et l'exécution de la politique communautaire et porte à ce titre le projet politique du mandat.

En tant que représentant de l'exécutif, il propose et exécute les décisions de l'organe délibérant qu'il préside et est responsable de la tenue des débats. Il est à ce titre associé à toute réflexion ou décision stratégique, sensible et/ou exceptionnelle au regard des processus habituels.

Le président peut déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité à un vice-président une fonction et signature, ou la gestion d'un dossier particulier, par arrêté.

Un certain nombre d'agents disposent également d'une délégation de signature, par arrêté du président, afin de fluidifier le fonctionnement de la communauté de communes.

Le président peut également disposer de délégations de pouvoirs du conseil communautaire, définies par délibération spécifique.

2. Les vice-présidents.

Les vice-présidents assurent sous la surveillance et la responsabilité du président un certain nombre de missions relatives à la mise en œuvre des politiques publiques, découlant de leur délégation de fonction et de signature, et conduisent les dossiers qui leur sont confiés par arrêté du président et entrant dans leur champ de délégation. A ce titre, ils engagent les dépenses et signent les documents découlant des projets délégués (demandes de subventions, pièces des marchés publics, courriers divers, ...). Il revient au conseil communautaire d'en fixer le nombre, par délibération.

Les vice-présidents sont les animateurs de leurs secteurs territoriaux (selon mise en place ou non de pôles territoriaux) ou thématiques respectifs, en lien avec le ou les agents intercommunaux référents techniques, et ont en charge la réflexion prospective les concernant. Ils règlent, pour leur domaine d'action, les affaires courantes en lien avec le président et la direction. Ils représentent, par délégation du président, l'établissement dans leurs domaines de compétences auprès des partenaires, administrations, entreprises, citoyens et associations.

Les vice-présidents sont également élus référents et donc responsables des dossiers spécifiques qui leur sont confiés (projets et actions), et en sont les interlocuteurs privilégiés.

Un vice-président s'appuie ainsi sur un ou plusieurs agents référents, selon les thématiques concernées, ce couple élu-agent travaillant en binôme sur les dossiers et thématiques confiées, tout en gardant une approche transversale. Un ou plusieurs vice-présidents disposent d'une délégation générale en cas d'indisponibilité du président (cf. arrêté de délégation).

3. Les conseillers communautaires délégués et élus référents.

Le président peut, via ses pouvoirs propres et par arrêté, nommer des conseillers communautaires délégués, et leur confier des délégations qui n'auraient pas été confiées à des vice-présidents. Cette nomination peut être permanente ou temporaire, et les conseillers délégués peuvent se voir attribuer une indemnité, dans la limite de l'enveloppe indemnitaire maximale prévue par les textes. Les conseillers délégués font partie du bureau exécutif.

Le président peut également nommer un ou plusieurs élus référents, responsables de domaines particuliers, cette fonction ne donnant pas lieu à indemnités.

Ces élus délégués ou référents peuvent être rattachés directement au président, ou à un vice-président avec lequel il exercera conjointement les missions déléguées.

4. Le bureau exécutif (faisant fonction de bureau).

Le bureau exécutif est l'instance de débat dans laquelle le président et les vice-présidents (et éventuels conseillers délégués et élus référents) définissent les politiques publiques à mettre en œuvre en faveur de l'animation et du développement du territoire et des services. Cette instance se prononce également sur toute question en lien avec la structure, rends des avis, émet des propositions, et organise le bon fonctionnement de l'établissement. C'est à ce niveau que la stratégie politique est définie. Le bureau exécutif constitue à ce titre l'organe central de la gouvernance.

Le bureau exécutif prépare plus spécifiquement :

- Les réunions de conseil communautaire et des commissions, pour lesquels il valide l'ordre du jour et les modalités de réunion (dates, horaires, lieux) proposés par le président. Un débriefing est ensuite prévu au bureau exécutif suivant.
- Le positionnement politique dans les réunions où la communauté de communes est représentée (organismes extérieurs), en coordination avec les élus locaux concernés.

- L'ordre du jour des commissions, groupes de travail, en définissant de la position de la communauté de communes sur les sujets proposés/à débattre et en fixant les éléments de langage à tenir.
- Le calendrier prévisionnel des réunions internes (conseil communautaire, conseil des maires, bureau exécutif, commissions, ...).

Faisant fonction de bureau, le bureau exécutif ne dispose d'aucun transfert de compétence du conseil communautaire et à ce titre, ne prend pas de délibérations.

Le bureau exécutif se réunit systématiquement chaque lundi (hors jours fériés ou ponts) à la maison des services et des associations à 16h, hors lundi de réunion du conseil communautaire (les membres du bureau exécutif se réunissant au préalable du conseil communautaire en réunion informelle – selon invitation du président via un outil numérique de type « whatsapp »). Aucune invitation papier ou mail n'est formalisée à ce titre.

Le DGS participe aux réunions du bureau exécutif et apporte son appui en termes d'expertise (hors réunions informelles).

Le président prépare cette réunion les vendredis en fin de matinée et lundis matin en concertation avec le directeur, et en tenant compte des demandes des vice-présidents. Les vice-présidents sont invités à communiquer au président et au DGS les points qu'ils souhaitent évoquer en bureau exécutif, complétés de tout document ou information utile.

Le DGS rédige un rapport de présentation, imprimé pour la séance, puis le compte rendu sommaire, directement en séance, et le diffuse aux membres. Le directeur transfère oralement, le lendemain, de manière factuelle, les suites opérationnelles à donner, aux équipes ou chargées de mission.

Les séances du bureau exécutif ne sont pas publiques, les documents et compte rendus de l'instance ne sont pas publiés et restent disponibles uniquement pour les membres. Ponctuellement, des intervenants extérieurs peuvent participer en auditeur ou intervenant aux bureaux exécutifs, sur invitation. Selon les projets menés par l'intercommunalité, le maire de la commune concernée peut par exemple être associé aux travaux du bureau exécutif. Il en est de même pour un agent intercommunal, ou un expert-consultant extérieur. Ponctuellement, le bureau exécutif peut également se tenir en dehors du siège de la communauté de communes ou se déplacer pour des visites, rencontres ou autres conférences.

5. Le conseil des maires (conférence des maires) :

Le conseil des maires, (ou conférence des maires), regroupe l'ensemble des maires des communes membres de la communauté de communes. Il se réunit systématiquement deux semaines avant chaque conseil communautaire et après un bureau exécutif (sauf exceptions), et ponctuellement selon nécessités. Les membres du conseil des maires sont convoqués par le président, via un groupe « whatsapp ». Le président en définit l'ordre du jour, avec l'appui si nécessaire du DGS, et en tenant compte des demandes des maires, de l'actualité, des dossiers en cours et autres sollicitations. Le président assure la conduite de la réunion et la rédaction du

compte rendu. Aucun agent ne participe à ces réunions, sauf demande expresse du président. L'instance ne prend aucune délibération, mais débat de tout sujet concernant les affaires de l'intercommunalité, ou des communes, et des questions stratégiques. Les membres de cette instance peuvent également proposer au président des sujets qu'ils souhaitent évoquer en conseil des maires.

Par ailleurs, le conseil des maires valide l'ordre du jour des conseils communautaires, et est informé des comptes-rendus des commissions.

Les réunions du conseil des maires sont fixées au lundi soir, et se déroulent habituellement au siège de la communauté de communes. Le conseil des maires peut accueillir ponctuellement des intervenants (extérieurs ou agents) selon les sujets prévus à l'ordre du jour.

Le président communique par la suite le compte rendu de la séance au DGS et les suites à donner par l'administration intercommunale. Le DGS assure le lien avec les équipes.

Le conseil des maires se réunit les lundis à la maison des services et des associations à 18h30. Il peut, selon les intérêts, être organisé ponctuellement en un autre lieu.

6. Le conseil communautaire.

Le conseil des maires se réunit systématiquement les lundis en divers lieux du territoire à 18h30 (accueil à partir de 18h15), dans des salles communales mises à disposition gratuitement par les communes, la communauté de communes prenant en charge la préparation et le rangement des lieux, l'équipement technique de projection et audio si la salle n'en est pas équipée, ainsi que le buffet le cas échéant.

Périodicité :

Le conseil communautaire est l'organe délibérant de l'établissement, il se réunit régulièrement (toutes les 5 à 6 semaines) et au minimum une fois par trimestre en séance publique et est amené à se prononcer après débat sur les points qui lui sont soumis et qui sont indiqués à l'ordre du jour. Il règle ainsi par ses délibérations les affaires de la communauté. Le conseil communautaire peut également se réunir pour des séances de présentations, d'information et de travail au cours desquels aucune délibération n'est prise, ou des séances extraordinaires, selon les sujets évoqués ou l'actualité.

Le président peut réunir le conseil communautaire chaque fois qu'il le juge utile. 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 au moins des membres du conseil communautaire en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abréger le délai.

Un planning prévisionnel est établi et tenu à jour, permettant aux élus de connaître les dates des séances dans les mois à venir.

Lieu :

Le conseil communautaire, à l'instar de toutes les autres instances, peut se réunir en tout lieu du territoire. A titre exceptionnel et dans le cadre de ses compétences ou actions de développement, les réunions de travail peuvent être délocalisées en dehors du territoire, notamment en Allemagne dans le cadre du jumelage avec la « Verbandsgemeinde Dahner Felsenland ».

Convocations et rapport de présentation :

Les convocations au conseil communautaire, écrites, sont faites par le président au plus tard le mardi précédant la séance et quoi qu'il en soit, cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, ce délai 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. Les conseillers suppléants sont systématiquement invités à participer aux séances et sont vivement incités à participer aux réunions, même en présence du conseiller titulaire. Ils ne disposent dès lors pas de droit de vote et ne sont pas pris en compte pour la détermination du quorum, mais peuvent intervenir en séance au même titre qu'un conseiller titulaire.

Les modalités d'invitation et de diffusion des documents de conseil ont évolué pour tenir compte de la loi « engagement et proximité », via une communication dématérialisée depuis 2020. Ainsi, toutes les invitations de toutes les instances internes à la communauté de communes se font via un outil spécifique, sous forme dématérialisée (outil « Idelibre » de l'association Adullact). A chaque début de mandat et sur demande des conseillers, une présentation de l'outil est assurée. Pour le conseil communautaire, un envoi par courrier papier reste possible sur demande des conseillers les souhaitant.

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

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération. La note explicative prend la forme d'un rapport de présentation (projet de compte-rendu/procès-verbal) disponible sur l'outil « IDELIBRE » aux conseillers et aux mairies, en même temps que l'invitation. La note est également transmise pour information par voie dématérialisée à tous les élus locaux (env. 325) et aux mairies via l'outil « COMELUS » de l'association Adullact (hors conseillers municipaux ne disposant pas d'adresse mail, pour lesquels un envoi papier est possible). A chaque début de mandat et sur demande des conseillers, une présentation de l'outil est assurée.

Comptes rendus/procès-verbaux de réunions :

Un compte rendu de chaque conseil est rédigé et consultable sur le site internet de la communauté de communes dans les jours suivant la tenue de la réunion. Ce compte-rendu reprend l'essentiel des débats, est affiché sous huitaine au tableau d'affichage extérieur de la communauté de communes, diffusé aux mairies, et intégré au registre des délibérations.

Accès aux dossiers :

Chaque élu a la possibilité de se renseigner préalablement à la séance, sur tout dossier à l'ordre du jour, en se rapprochant du président ou du DGS, est invité à contribuer aux travaux de la communauté de communes et est force de proposition, notamment pour ce qui concerne des points qu'il souhaite voir discuté à l'occasion d'un conseil.

Tout membre du conseil communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la communauté qui font l'objet d'une délibération (article L. 2121-13 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Durant les 3 jours précédant la séance, les conseillers communautaires peuvent consulter les dossiers au siège de la communauté aux jours et heures ouvrables.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté dans les mêmes conditions (article L. 2121-12 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Ordre du jour :

Le président fixe l'ordre du jour des séances du conseil communautaire.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis aux commissions intercommunales compétentes. Elles sont soumises préalablement au bureau exécutif et au conseil des maires (sauf cas particuliers / urgences).

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

Le président de la communauté de communes conduit les débats, ouvre la séance, donne la parole, expose les travaux et avis des instances de travail (commissions thématiques, comités de pilotage), mets aux voix et clôt la séance. Les règles de fonctionnement de l'instance sont celles issues de la réglementation en la matière.

Les prises de paroles et interventions des conseillers (titulaires ou suppléants) restent libres et ne font pas l'objet de procédures spécifiques (temps de parole, formalisme particulier, ...), le président favorisant les échanges et débats. Ainsi, les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la communauté

(article L. 2121-19 du CGCT sur renvoi de l'article L. 5211-1 du même code). Les agents interviennent sur demande, et le public ou les invités extérieurs n'ont pas droit à la parole pendant la séance, le président pouvant néanmoins l'accorder sur demande.

Questions orales, écrites et amendements.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance du conseil dans la partie « points divers – informations.

La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 15 minutes au total si nécessaire par le président.

Le président ou le vice-président compétent y répond directement, en s'appuyant sur les services si nécessaire, ou à l'occasion de la réunion suivante.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil communautaire spécialement organisée à cet effet.

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 devront être transmises au président au plus tard 48 heures (hors samedis, dimanches et jours fériés) avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre en conseil communautaire.

Non explicitement prévues par l'ordre du jour, ces questions permettent aux conseillers d'avoir des éclaircissements sur certains points de l'administration intercommunale, mais n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées. Elles ne peuvent donc donner lieu à un vote de l'assemblée lors de la séance en cours.

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 conseillers communautaires rédacteurs et remis au président de la communauté au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement.

Formalités de vote :

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (cf. réglementation en la matière).

Le conseil communautaire vote selon deux modalités :

- Au scrutin public électronique.
- Au scrutin secret électronique si un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

L'outil permet aux élus de ne pas prendre part au vote, notamment en cas d'intérêt personnel au point soumis au vote.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et à condition que le scrutin ne soit pas secret, la voix du président est prépondérante.

Les votes sont effectués via des boîtiers de vote électroniques permettant de faciliter, de fluidifier et de sécuriser le déroulement des opérations. Cet équipement répond aux règles en matière de vote en assemblée, et permet d'assurer un vote public ou secret le cas échéant (cf. note spécifique relative aux boîtiers de vote).

Quorum :

Le conseil communautaire ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (cf. réglementation en la matière).

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Le conseiller suppléant remplace son conseiller titulaire, en cas d'absence de ce dernier, sans procuration écrite, et dispose alors de toutes les prérogatives du conseiller titulaire (quorum, vote). Le cas échéant, le suppléant ou conseiller absent est invité à le signaler avant le début de la séance.

Si, après une première convocation, 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 constaté à chaque délibération.

Tenue des séances – public, huis clos, présidence et représentation :

Les séances du conseil communautaire sont publiques (cf. réglementation en la matière).

L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance peut être expulsée de l'auditoire par le président.

Sur demande de cinq membres ou du président de la communauté, le conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des suffrages exprimés, de se réunir à huis clos (cf. réglementation en la matière). Le public ainsi que les conseillers suppléants et agents, hors ceux assurant le bon fonctionnement de la séance) sont alors invités à quitter la salle.

Le conseil communautaire est présidé par le président de la communauté et, à défaut, par son remplaçant (cf. réglementation en la matière).

Dans les séances où le compte financier unique du président est débattu, pour ce point, le conseil communautaire élit son président de séance. Dans ce cas, le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président a seul la police des séances du conseil communautaire. Il dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l'ordre.

Tout conseiller communautaire empêché d'assister à une séance du conseil est tenu d'en informer le président avant chaque séance et de prévenir son suppléant le cas échéant (cf. réglementation en la matière). A défaut, il est considéré absent.

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. Dans ce cas, le pouvoir doit être daté, signé et remis au président au plus tard en début de séance. Un exemplaire de pouvoir est joint à chaque invitation.

Chaque conseiller communautaire ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Déroulement de la séance :

A l'ouverture de la séance, le président constate le quorum, proclame la validité de la séance, cite les pouvoirs reçus et fait désigner un secrétaire de séance. Le secrétaire de séance est assisté par les agents intercommunaux présents (auxiliaires), notamment le DGS et la responsable du secrétariat général.

Ensuite, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont soumises aux conseillers communautaires. Le président, ou les vice-présidents, selon leurs délégations, présentent les dossiers. Ils sont pour cela assistés des agents intercommunaux référents qui peuvent apporter des éléments techniques complémentaires et contribuer à la bonne information des élus du conseil.

Le président de la communauté peut demander préalablement au président de la commission intercommunale concernée un compte-rendu de l'avis exprimé par cette commission sur l'affaire en question.

Le président accorde la parole en cas de réclamation d'un conseiller sur l'affaire qui est soumise au conseil.

Le président peut également retirer la parole au membre du conseil communautaire qui trouble le bon déroulement de la séance.

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 5 conseillers communautaires (selon les textes en vigueur).

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Secrétariat de séance :

Au début de chaque séance, le conseil nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (cf. réglementation en la matière).

Le président adjoint à ce secrétaire plusieurs auxiliaires pris en dehors de l'assemblée. A ce titre, le DGS, avec l'appui de l'équipe, assure la rédaction de l'ensemble des documents de séance et les formalités liées, le responsable du secrétariat général et du service technique assurant le bon fonctionnement administratif et logistique de la séance. Le procès-verbal de séance est ensuite soumis au secrétaire pour signature. Chaque page du PV est paraphée, et chaque délibération signée.

Le conseil communautaire a possibilité de déléguer une partie de ses compétences au bureau (le bureau exécutif faisant fonction de bureau). Le conseil a toutefois décidé de ne pas confier de délégation de compétence à ce dernier, qui ne prend ainsi aucune délibération. Ceci permet :

- De concentrer les prises de décisions par délibérations auprès d'un seul organe,
- D'éviter que plusieurs niveaux d'informations soient diffusés aux élus, et d'optimiser,
- D'optimiser le travail administratif en interne.

Le conseil communautaire a également possibilité de transférer une partie de ses compétences au président, via une délibération spécifique. Une délibération de transfert, permettant de fluidifier le fonctionnement de l'établissement, est proposé à chaque début de mandat. Le président informe les conseillers communautaires des décisions qu'il a prises dans ce cadre en début de chaque conseil communautaire.

Fonctionnement du bureau et organisation des groupes d'élus :

Le bureau n'étant pas doté de pouvoirs particuliers et étant composé des membres du bureau exécutif, il n'y a pas de précisions complémentaires à ajouter pour cette instance en plus des informations apportées précédemment. Concernant les groupes d'élus, la communauté de communes n'est pas concernée par une organisation spécifique à mettre en place. Le cas échéant, la réglementation en la matière sera appliquée.

Indemnités de fonctions :

Le montant des indemnités de fonction allouées aux conseillers communautaires peut faire l'objet d'une décision de modulation, en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle du montant de l'indemnité de fonction, pour chacun des conseillers, devra se faire conformément aux dispositions en vigueur et être précisées dans une délibération.

7. Debat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire prend la forme d'un conseil communautaire et obéi aux mêmes règles de fonctionnement qu'un conseil classique. Le président peut y prévoir d'autres points à l'ordre du jour. Habituellement, cette séance est également l'occasion de présenter le rapport d'activité de l'établissement. Le président y apporte toutes les informations nécessaires. Les agents peuvent être invités à y intervenir pour des présentations ou précisions financières. Une délibération actant la présentation du DOB et reprenant les principales orientations validées par conseil est alors prise. La délibération relative au budget, présentée dans un conseil suivant, tiendra compte des orientations prises en DOB.

8. Les commissions spécifiques.

Les commissions intercommunales sont créées par délibération du conseil communautaire au regard des compétences exercées par la communauté. Ces commissions sont soit obligatoires

(réglementées par la loi, avec des prérogatives particulières), soit facultatives (commissions thématiques, commissions de travail). Toute commission doit au préalable avoir été créée par délibération fixant sa composition et son rôle.

Ces commissions sont constituées de conseillers communautaires titulaires et peuvent, selon les cas, comprendre des conseillers municipaux des communes membres (et donc conseillers suppléants), voire des personnalités extérieures. Certaines commissions spécifiques sont obligatoires et voient leur composition fixée par les textes.

Le conseil communautaire peut décider de créer des commissions intercommunales temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques.

Lorsque la composition des instances est règlementée, sa composition répond aux textes. Lorsque cela n'est pas le cas, la composition des commissions est soit libre, soit définie dans la délibération de création. Chaque élu communautaire est invité à participer à au moins une commission obligatoire et une commission autre.

Lors de la première réunion de chaque commission, il est procédé à la désignation d'un vice-président afin que ce dernier puisse convoquer les membres de la commission et présider la réunion en cas d'absence ou d'empêchement du président.

Chaque commission se réunit lorsque le président le juge utile. Toutefois, il doit réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Les modalités de convocation sont celles du conseil communautaire (notamment utilisation d'IDELIBRE, sauf dispositions légales spécifiques). L'ordre du jour est uniquement validé en bureau exécutif, et non en conseil des maires.

La convocation précise l'ordre du jour de la réunion de la commission et, le cas échéant, est accompagnée de documents nécessaires (notamment d'un rapport de présentation).

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Elles donnent lieu à un compte rendu établi dans les 8 jours et signé par le président de commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

a. Les commissions achats (internes et ayant pouvoir de décision).

Cf. guide interne des marchés publics.

Si les achats inférieurs au seuil indiqué dans le guide interne des marchés publics sont gérés directement par l'élue référent (hors demande spécifique selon l'objet de l'achat), les autres achats doivent être soumis à la commission achats compétente en la matière. Ces commissions sont présidées par le président de la communauté de communes. Le vice-président ou élu référent du projet concerné et non membre de ces commissions y participe et présente le point à l'ordre du jour. Les dates et ordre du jour de ces commissions sont définis par le président et le DGS selon les besoins des services.

- *Commission MAPA,*
- *Commission d'appels d'offres*
- *Commission DSP,*
- *Commission jury concours.*

La commission MAPA est une commission interne non réglementée par les textes mais voulue par les élus dans un souci de transparence et de collégialité, son rôle doit donc être précisé. La commission se réunit pour tout marché dépassant le seuil correspondant indiqué dans le guide interne des marchés publics, ou pour des marchés d'un montant inférieur lorsque l' élu référent le souhaite (selon l' objet de l' achat). Cette commission est appelée à siéger pour rendre des avis sur le choix des titulaires de marchés publics au vu des rapports établis par les services. Chaque commission fait donc l' objet d' une invitation et donne lieu à un compte rendu signé par le président. Le secrétariat des séances est assuré par les agents du service marchés publics.

Le président ou vice-président par délégation pourra ainsi s' appuyer sur l' avis de la commission MAPA dans les choix d' attribution, sachant que cet avis reste consultatif. Les décisions d' admission, d' exclusion ainsi que le choix appartiennent au seul président ou à son délégataire. Il est précisé que cette commission rend ses avis en tenant compte de la réglementation en matière d' achats qui s' impose à l' établissement, et que ses avis se limitent à l' analyse des offres et aux propositions d' attribution. La commission n' intervient pas au niveau de la définition du besoin, de la rédaction du cahier des charges, dans l' exécution des marchés ou sur l' opportunité d' achat, sauf si un point spécifique lui est soumis dans l' ordre du jour. Les membres de la commission peuvent être appelés à participer à des négociations prévues dans les cahiers des charges. Les missions attribuées à la commission, intègrent la présentation des dossiers de consultation des entreprises avant lancement des consultations.

Les membres de la commission sont toutefois informés de chaque consultation engagée, par simple mail, avec communication du DCE correspondant.

Si aucune condition de quorum n' est imposée, les membres titulaires et suppléants sont appelés à participer de manière active à cette commission.

Le montant seuil de référence à la saisie de cette commission est indépendant des modalités de consultation, une procédure de consultation de faible montant s' imposant y compris pour les achats inférieurs au seuil de saisie de la commission MAPA, afin d' assurer le respect des principes de la commande publique (au minimum via une demande de plusieurs devis), sauf pour les achats de très faible montant.

Concernant les commissions d' appel d' offre, DSP et jury concours, les mêmes dispositions sont appliquées sauf dispositions légales spécifiques.

b. Les commissions transversales.

Un certain nombre de commissions transversales sont créées, soit par obligation légale, soit en vue de faciliter le débat sur des questions stratégiques.

- *Trois commissions obligatoires :*

La CLECT (commission locale d'évaluation des charges transférées)

La CIID (commission intercommunale des impôts directs)

La CIA (commission intercommunale pour l'accessibilité)

Ces commissions sont présidées par le président de la communauté de communes. Les dates et ordre du jour de ces commissions sont proposés par le président de commission et l'agent référent, en relation avec le DGS selon les besoins des services, puis validées en bureau exécutif par le président. Leur composition est définie par délibération.

- *Des commissions stratégiques :*

Des commissions stratégiques et transversales peuvent être créées selon la volonté de l'exécutif, et se réuniront sur des questions stratégiques. Leur composition sera définie par délibération. Par exemple (par le passé) :

Commission information - communication - marketing territorial

Présidée par le président, qui valide les documents de communication (tous supports : imprimés, numériques, audio, ...). Cette commission est composée des membres du bureau exécutif et d'élus municipaux. Le fonctionnement de cette commission est assuré directement par le président avec l'appui du chargé de communication qui lui est directement rattachée et du DGS.

Commission développement et territoire

Commission comprenant au minimum les membres du bureau exécutif, et de la commission de développement auprès du PETR, qui se réunit régulièrement (au minimum une fois par trimestre) sur des questions de politiques publiques stratégiques en lien avec le développement du territoire. Cette commission assure notamment les débats et les réflexions concernant les relations partenariales avec les communes, les statuts et la répartition des compétences entre les acteurs du territoire et la mutualisation des services ainsi que les modes de financement en découlant et leur agrégation. Cette commission assure également un travail de veille et de prospective politique permettant d'anticiper les évolutions législatives et réglementaires tout en assurant une écoute active sur les besoins des habitants.

Cette commission est présidée par le président de la communauté de communes. Les dates et ordre du jour de ces commissions sont définis par le président en relation avec l'agent de développement et le DGS selon les besoins des services.

9. Les commissions thématiques.

Ces commissions ont pour vocation de se réunir régulièrement sur des thématiques définies. Elles sont présidées par le président ou un vice-président ayant reçu délégation du président, et qui est chargé de proposer un ordre du jour (à valider en bureau exécutif) et de restituer et rendre

compte au bureau exécutif et au conseil communautaire du travail de la commission. L'avis des commissions est notamment repris en visa des délibérations prises dans les thématiques concernées. Elles comportent des membres du conseil communautaire, des membres des conseils municipaux et peut intégrer des acteurs du territoire ou des représentants d'organismes extérieurs selon les sujets débattus. Le président en est membre de droit. **Le bureau exécutif y est systématiquement invité.**

Ces commissions s'organisent par thèmes et étudient les dossiers relatifs à l'établissement avant leur présentation en conseil. Traitant chacune un domaine d'intervention particulier, avec une vision transversale, de la communauté de communes, ces commissions jouent un rôle déterminant dans l'élaboration des projets et actions intercommunaux.

Lieux de concertation, elles se réunissent en fonction d'un ordre du jour fixé par le vice-président concerné après validation en bureau exécutif, vice-président qui en assure le bon déroulement.

Leurs travaux et réflexions sont alimentés, entre autres, par les services de la communauté de communes, des experts et des représentants d'organismes extérieurs.

Les dates et ordre du jour de ces commissions sont définis par le chargé de mission correspondant sous couvert du DGS et selon les besoins ou demandes.

Un calendrier prévisionnel des réunions de commissions sera élaboré chaque fin d'année pour l'année suivante, et intégrée dans le calendrier des réunions tenu par le DGS et pointé à chaque bureau exécutif.

10. Les commissions de pôles territoriaux (selon la gouvernance souhaitée par le président).

Le territoire intercommunal est actuellement divisé en cinq pôles territoriaux, découpés de manière opérationnelle et permettant de regrouper des communes ayant des problématiques partagées ou projets locaux (implantation de sites enfance, actions spécifiques type fête du vélo, ...).

Ces pôles n'ont pas été créés officiellement par délibération mais sont établis selon des actions mises en œuvre. Une officialisation de ces pôles est envisageable, permettant de décliner les actions intercommunales en tenant des spécificités locales. L'animation de chacun de ces pôles pourrait être attribuée à un vice-président, assisté d'un chargé de mission, avec une approche transversale et non pas limitée aux délégations confiées. Ces commissions de pôle territoriales permettraient notamment de réunir les conseillers municipaux des communes concernées pour des dossiers intercommunaux tenant compte des spécificités de chacun des pôles, d'apporter une proximité aux actions intercommunales et de les décliner spécifiquement.

11. Les instances de travail – ad hoc (selon les projets)

Les commissions peuvent être complétées de comités de pilotage, comités de suivi, comités scientifiques, et autres ..., permettant de travailler plus spécifiquement sur des sujets précis.

Elles sont systématiquement créées par délibération fixant leur durée, composition et rôle.

12. Les représentants du territoire dans les instances extérieures et partenaires

La communauté de communes est membre d'organismes divers, auprès desquels des conseillers représentent le territoire. Selon les structures, un ou plusieurs élus ou citoyens (pour ce qui concerne le conseil de développement auprès du PETR), sont ainsi appelés à siéger dans les conseils d'administration, comités syndicaux et autres instances de ces structures. Le lien entre ces représentations et l'exécutif de l'intercommunalité doit pouvoir être assuré afin de coordonner l'action publique et d'assurer une représentation cohérente de l'intercommunalité avec ses politiques publiques.

Les invitations à ces commissions sont envoyées de manière dématérialisée via l'outil IDELIBRE selon les mêmes modalités que les invitations du conseil communautaire.

II. Les agents.

Les agents composent l'administration, et sont à disposition des élus, en particulier du président, afin de l'assister dans les propositions et la mise en œuvre des décisions du conseil communautaire. Les missions et responsabilités des agents intercommunaux sont définies au niveau de leur acte d'engagement (contrat ou arrêté) et de leurs fiches de postes respectives. Les objectifs de chaque agent et service sont fixés dans le cadre des entretiens professionnels d'évaluation et de progrès annuels, et leur engagement s'inscrit dans un collectif.

1. La direction.

a. Le DGS et l'équipe développement.

Le DGS a en charge, sous la responsabilité du président, la direction et l'organisation (organigramme, répartition des missions et activités) de l'ensemble des services communautaires. Il assure également l'animation du pôle fonctionnel composé des services administratifs et techniques et les fonctions d'assistant de prévention en l'absence d'assistant de prévention. Les responsables du service ressources intercommunales et communales, et du secrétariat général assurent la suppléance du DGS en cas d'indisponibilité.

Le DGS prépare les réunions du conseil et organise l'exécution des décisions par les services, pour ce qui concerne le pôle fonctionnel. Le DGS a également pour fonction d'assister les élus dans la définition des orientations stratégiques de l'établissement et d'animer le travail d'expertise des agents intercommunaux et services à l'adresse des élus. Dans le cadre de ses fonctions, le DGS est appelé à assurer l'interface avec les partenaires institutionnels et organismes divers auxquels l'établissement est membre ou en relation dans le cadre d'un projet ou d'une coopération spécifique. Emploi fonctionnel, il est en relation directe avec les élus et

les partenaires et porte une responsabilité importante en représentant l'administration de l'établissement.

Le DGS assure également le rôle d'agent de développement, copartagé avec l'équipe de chargés de mission. Cette équipe assure l'animation du pôle développement, composé des chargés de mission et de services spécifiques (services ressources). L'équipe est garante de l'identité du territoire et en assure la promotion. Polyvalente, l'équipe fait émerger les idées et les projets, et les moyens de les mettre en œuvre et porte une vision globale du développement du territoire. L'équipe est responsable de la charte du territoire, reprenant le projet de territoire et le cadre des actions menées.

En interne, le DGS assure également la direction des projets et leur coordination en maintenant une vision globale des actions menées. A ce titre, il définit les priorités et supervise l'animation des commissions thématiques en lien avec les chargés de mission, tout en conduisant lui-même les projets de développement stratégiques depuis le montage technique des dossiers jusqu'à leur réalisation. En externe, et en partenariat avec les chargés de mission, il coordonne et anime le réseau des acteurs locaux en développant les partenariats (associations, entreprises, fédérations, ...).

L'équipe apporte son expertise dans la préparation du conseil communautaire et l'exécution des décisions.

b. Les agents référents.

Les agents référents, essentiellement les chargés de missions, plus limitativement les agents du pôle fonctionnel pour la gestion d'actions spécifiques, outre leur mission essentielle d'animation du territoire et de concertation-écoute-prospective pouvant représenter jusqu'à 1/3 de leur temps de travail (voire plus selon les spécificités du poste / fonctions d'agent de développement), assurent le montage, le suivi et la gestion des projets et actions qui leurs sont confiés. Cette mission projet est organisée en binôme avec l'élus référent, ce binôme travaillant en toute autonomie dans le cadre des missions confiées et en assurant le rendu nécessaire auprès du président, du bureau exécutif et de la direction.

Les chargés de mission, pour leur mission d'animation du territoire, assurent, par leur présence et leur disponibilité sur sites et au contact des acteurs du territoire, la mise en œuvre des actions publiques, l'écoute des besoins et anticipent les évolutions locales afin que l'action intercommunale puisse être adaptée aux circonstances à venir et puissent être optimisées.

De par leur connaissance du territoire et de ses composantes, ils portent collectivement les missions d'agent de développement et participent à la définition de l'identité du territoire et de sa promotion.

Pour les agents du pôle fonctionnel (support secrétariat général et support équipe technique), une map (carte mentale « mindmanager ») spécifique liste les domaines d'activités qui sont rattachés aux agents concernés, ces derniers étant désignés agents référents. Les agents référents centralisent et organisent à leur niveau les activités dans les domaines qui leur sont confiés et

peuvent être sollicités directement par leurs collègues et élus. **Ainsi, si un organigramme hiérarchique existe, les relations fonctionnelles sont privilégiées, en mode projet et avec une approche systémique mettant les usagers, habitants, contribuables, au centre des préoccupations (interopérabilité et perméabilité des actions et projets).**

c. Les pôles, services et équipes.

Les pôles, services et équipes ont en charge l'exécution des missions de service public qui leur sont confiées et l'exécution des décisions communautaires. A ce titre, ils bénéficient des droits et devoirs-obligations prévus dans le statut de la fonction publique territoriale. Ils concourent au meilleur accueil des usagers et habitants. Ils informent l'encadrement et les élus de tout fait, remarque ou suggestion permettant une amélioration du service public, de l'organisation territoriale et des réalisations.

Ils ont un rôle d'expertise et de conseil dans leurs domaines respectifs de compétence et sont force de proposition. Leur approche dépasse l'établissement et s'appuie sur le territoire, en intégrant les communes, l'exercice des compétences intercommunales s'inscrivant dans les projets communaux et vice-versa.

L'organisation interne de la structure repose sur 3 niveaux hiérarchiques (direction – responsables de services et agents opérationnels), les valeurs partagées sont l'approche projet, la concertation et la co-construction.

Les agents N+1 se retrouvent annuellement sur une à deux journées dédiées, autour d'une thématique en lien avec le management et les grands enjeux de développement. Les entretiens professionnels d'évaluation et de progrès annuels assurent la cohésion des agents et les échanges sur des valeurs partagées, les réunions hebdomadaires venant compléter ce dispositif (réunions pôle fonctionnel, pôle développement ou plénières).

III. Les relations agents – élus.

La question des relations élus - agents se pose en raison de la coexistence d'une double légitimité :

- La légitimité politique des élus, représentants de la population, élus sur un programme et des choix politiques, (légitimité électorale).
- La légitimité administrative et technique des agents, fonctionnaires territoriaux, chargés de la mise en œuvre de ce programme, (légitimité de leurs compétences).

Ces relations sont variables en fonction des collectivités/établissements et du positionnement hiérarchique des agents.

Pour autant, les collectivités/établissements sont le lieu de rencontre entre ces deux cultures différentes :

- Celle des élus regroupés au sein d'un collectif, qui ont en commun leur programme politique. Leurs personnalités, courants politiques et compétences nécessitent management et arbitrage. Ce rôle est assuré par le président qui structure l'organisation de son équipe en prenant en compte ces spécificités.
- Celle de l'administration, structurée autour d'un organigramme, qui a pour objectif de mettre en œuvre le projet politique et de mener à bien les missions quotidiennes. Ces missions quotidiennes sont assurées sans nécessité d'un pilotage politique. La mise en œuvre des projets nécessite par contre une impulsion politique forte.

Ces relations, sont facilitées par des enjeux communs :

- Mettre en œuvre le programme politique des élus,
- Garantir la qualité du service public,
- Rendre lisible le rôle et les actions de chacun,
- Respecter le bon usage des deniers publics.

Et par une organisation en mode projet, s'appuyant sur un binôme élu-agent pour chaque dossier intercommunal conduit.

a. Le pouvoir hiérarchique :

Le président est l'autorité territoriale. A ce titre il assure notamment le recrutement du personnel intercommunal, supervise l'évaluation des agents, veille au respect des règles d'hygiène et sécurité, et a le pouvoir d'initier les procédures de sanction disciplinaire.

Ces prérogatives sont assurées en étroite relation avec le DGS, qui est l'ultime cadre hiérarchique de l'administration.

Le président exerce ses fonctions seul et dans le cadre d'un pouvoir de délégation (du conseil communautaire au président, du président aux vice-présidents et élus référents, du président vers les agents).

Les agents territoriaux sont donc soumis à une double hiérarchie : celle du président, et par voie de délégation celle de leur vice-président, et celle de leur agent N+1 et +2.

b. L'organisation en mode projet.

Au-delà des relations hiérarchiques, les relations fonctionnelles sont privilégiées, et orientées vers les actions d'animation et de développement du territoire. Les projets et services sont ainsi conduits par un binôme élu et agent, permettant de croiser enjeux politiques et expertise technique.

Les actions sont menées en respectant des cadres réglementaires précis tels que le statut de la fonction publique, les règles des marchés publics, de la comptabilité publique, d'urbanisme et de fonctionnement des assemblées, le règlement intérieur du conseil communautaire. L'administration doit être force de proposition afin que l'action des élus soit sécurisée sur le plan juridique et financier. Les services sont ainsi amenés à formaliser au mieux leur analyse

sous la forme de notes ou rapports plus ou moins détaillés en fonction des dossiers. Ces documents doivent rester confidentiels et sont destinés à la lecture des élus. Ils doivent par conséquent être précis, lisibles, pédagogiques et permettre aux élus de prendre une décision en toute connaissance de cause.

Ces actions s'inscrivent également dans un cadre partenarial : un certain nombre de décisions sont soumises à l'avis de partenaires ou services extérieurs (Communes membres, services de l'Etat, etc.), ou d'organismes paritaires (CAP, CST, etc.).

Les agents évoluent dans le respect du cadre légal et notamment de la loi n°83-634 du 13.07.1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et agents publics.

Compte tenu de cultures différentes, de compétences et fonctions différentes, il est important de préciser les bonnes pratiques, celui qui a le pouvoir de décision n'ayant pas nécessairement l'expertise, et vice-versa, afin de concilier au mieux le volet politique et administratif, au service du territoire.

Ainsi, en début de mandat, un mode de gouvernance doit être défini. Un ensemble de délibérations et arrêtés permettent de définir les délégations du conseil communautaire au président, le nombre de vice-présidents, les délégations de compétences et de signatures aux vice-présidents et élus référents, les délégations de signature aux agents, la création, le rôle et la composition des instances et autres commissions obligatoires et facultatives. Le présent règlement en fait partie. Ces formalisations sont complétées par l'organigramme de l'établissement et les fiches de poste des agents. Des temps d'échange hebdomadaires entre les élus et agents (président – vice-présidents – DGS – chargés de mission) venant assurer la dynamique au quotidien et permettant d'instaurer une confiance réciproque et une communication efficace.

c. La posture des agents.

Les agents-services doivent ainsi avoir une **posture opérationnelle**, en faisant le lien entre son supérieur et le DGS, et ses élus référents. Aux fonctions d'accompagnement sont assorties des fonctions de veille, d'information et d'alerte. Les responsables de services doivent rendre compte à leurs élus et à la direction, présenter des dossiers complets, sécurisés, pédagogiques et argumentés, comprenant possiblement des alternatives et éléments d'aide à la décision. Les agents mettent en œuvre les politiques et les conduisent en autonomie, sous la responsabilité de leur N+1, N+2 et de la direction. **Les élus sont à associer aux stades clés des projets.**

Le service RH intègre en plus la dimension organisationnelle des services (application de la politique définie par les élus pour sa partie ressources humaines, dans le respect du statut, permettre la bonne organisation des services en menant autant que de besoin les négociations utiles au meilleur climat social, veiller au travail de chaque agent (activités du poste, carrière, hygiène et sécurité, respect de chacun, ...)). Le responsable RH sert loyalement les élus et le DGS.

Les chargés de mission accompagnent leurs élus opérationnellement dans leurs dossiers, en veillant à assurer le lien avec la direction et les instances de décision (bureau exécutif).

Le DGS intègre en plus la dimension d'arbitrage et de régulation. Il est l'interface entre élus et agents, il facilite la compréhension et la cohésion de la collectivité et veille au respect des droits

et obligations de ses agents. Il traduit les orientations politiques en objectifs opérationnels et en assure la mise en œuvre de manière cohérente. Il sert loyalement les élus.

d. La posture des élus.

Le président et les vice-présidents portent la stratégie et les politiques publiques de l'intercommunalité, en lien avec les compétences de cette dernière et en complémentarité des politiques communales. Ils assurent également la représentation auprès des citoyens et autres instances extérieures.

Les élus adoptent une **posture de validation**. Ils apportent une vision stratégique et de portage politique. Le président, avec l'appui des vice-présidents propose et exécute les décisions du conseil communautaire en s'appuyant sur l'administration sans interférer directement dans le fonctionnement des services, en associant ces derniers aux objectifs à poursuivre, sans pour autant réaliser les tâches à la place des agents.

Cette articulation des sphères politiques et administratives, concentrée sur les projets, est garante de l'efficacité de l'action publique.

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du conseil communautaire sur demande du président ou d'au moins un tiers des conseillers communautaires.

Le présent règlement est applicable au conseil communautaire dès sa transmission au contrôle de légalité.

Un nouveau règlement intérieur doit être adopté à chaque renouvellement du conseil dans les six mois qui suivent son installation. Dans l'attente, le règlement adopté par le précédent organe délibérant demeure en vigueur.

Le président