



un syndicat
au service
des territoires

Version mise à jour le 24/05/2022

(les modifications figurant en couleur bleue prennent effet à partir du 01/07/2022 et celles en couleur rouge à partir du 01/08/2022)

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SYNDICAL



Préambule

Le comité syndical de Morbihan Energies (syndicat mixte) doit adopter un **règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.**

Le contenu du règlement intérieur est **fixé librement par le comité syndical qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.**

La loi impose au comité syndical de fixer dans son règlement intérieur :

- les conditions d'organisation du débat sur le rapport d'orientation budgétaire (article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales),
- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés (article L.2121-12 du code général des collectivités territoriales),
- les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Tout en rappelant les dispositions prévues par le code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer **le bon fonctionnement du comité syndical.**

Ce règlement intérieur a été adopté par le comité syndical en sa séance du 24 septembre 2020. Il a été modifié par le comité syndical le 24/05/2022 (les modifications de couleur bleue prennent effet à partir du 01/07/2022 et celles de couleur rouge à partir du 01/08/2022).

Sommaire

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU COMITE SYNDICAL _____	5
1. Périodicité et lieu des séances _____	5
2. Convocations _____	5
3. Ordre du jour _____	5
4. Accès aux dossiers _____	6
5. Questions orales, questions écrites, amendements _____	6
CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL _____	8
6. Présidence _____	8
7. Quorum _____	8
8. Empêchements - pouvoirs _____	8
9. Secrétariat de séance _____	9
10. Personnes qualifiées _____	9
11. Accès et tenue du public _____	9
12. Enregistrement des débats _____	9
13. Séance à huis clos _____	9
14. Police de l'assemblée _____	10
CHAPITRE III : ORGANISATION DES DEBATS ET DES VOTES EN COMITE SYNDICAL _____	11
15. Déroulement de séance _____	11
16. Débats ordinaires _____	11
17. Débat d'orientations budgétaires _____	12
18. Suspension de séance _____	12
19. Modalités de Votes _____	12
20. Clôture de toute discussion _____	13
CHAPITRE IV : PUBLICITE DES DEBATS ET DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL _____	14
21. Registre et liste des délibérations _____	14
22. Procès-verbaux _____	14
CHAPITRE V : FONCTIONNEMENT DU BUREAU _____	15
23. Composition _____	15
24. Attributions _____	15
25. Organisation des réunions _____	15
26. Tenue des réunions _____	15
CHAPITRE VI – COLLEGES ELECTORAUX ET COMMISSIONS _____	16
27. Collèges électoraux _____	16
28. Commissions locales _____	16

29.	Mission d'information et d'évaluation _____	17
30.	Commission consultative des services publics locaux _____	17
31.	Commission d'appels d'offres et commission pour les délégations de service public _____	18
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES _____		21
32.	Vacance de siège et remplacement _____	21
33.	Modification du règlement _____	21
34.	Application du règlement _____	21
ANNEXE 1 : LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS _____		23

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU COMITE SYNDICAL

1. PERIODICITE ET LIEU DES SEANCES

Le président peut réunir le comité syndical chaque fois qu'il le juge utile. Le comité syndical se réunit au moins 4 fois par an.

Le président est tenu de convoquer le comité dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du comité en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le comité syndical se réunit et délibère au siège administratif de Morbihan Energies. Il peut également se réunir et délibérer dans un autre lieu situé sur le territoire morbihannais, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances

Le président peut décider que la réunion du comité syndical se tient en plusieurs lieux, par visioconférence. La réunion du comité ne peut se tenir en plusieurs lieux par visioconférence pour l'élection du président et du bureau, pour l'adoption du budget primitif, pour l'élection des délégués aux établissements publics de coopération intercommunale, pour l'application de l'article L. 2121-33 du code général des collectivités territoriales.

Le comité se réunit en un seul et même lieu au moins une fois par semestre.

2. CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le président.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les délégués en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

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.

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

Lorsque la réunion du comité se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

La convocation est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

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 au siège administratif de Morbihan Energies par tout membre du comité syndical dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

3. ORDRE DU JOUR

Le président fixe l'ordre du jour des séances du comité syndical.

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

4. ACCES AUX DOSSIERS

Tout délégué a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de Morbihan Energies qui font l'objet d'une délibération.

Morbihan Energies assure la diffusion de l'information auprès de ses délégués par les moyens matériels qu'il juge les plus appropriés.

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les membres du comité syndical peuvent consulter les dossiers uniquement au siège administratif de Morbihan Energies et aux heures ouvrables, en présence du directeur général des services ou de son représentant. Des copies pourront éventuellement leur être délivrées avec l'accord du président.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du comité syndical.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à la demande d'un délégué, être consulté au siège administratif de Morbihan Energies par tout membre du comité aux jours et heures ouvrables.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du comité syndical auprès de l'administration de Morbihan Energies, devra se faire sous couvert du président ou du vice-président en charge du dossier.

5. QUESTIONS ORALES, QUESTIONS ECRITES, AMENDEMENTS

Questions orales :

Lors de chaque séance du comité, après l'examen de toutes les questions inscrites à l'ordre du jour, tout membre du comité syndical peut poser au président, des questions orales relatives à la gestion ou à la politique publique du Syndicat dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires intéressant strictement Morbihan Energies.

Le président ou un vice-président en charge du dossier répond directement à ces questions orales, sauf s'il s'avère nécessaire de procéder à une recherche ou une étude particulière. Dans ces derniers cas, il y est répondu à la réunion suivante.

Le président peut aussi donner la parole à une personne qualifiée, appartenant ou non à l'administration de Morbihan Energies, compétente pour répondre aux questions posées.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le président peut décider de les traiter au cours d'une séance ultérieure du comité syndical.

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

Les questions orales ne peuvent pas être suivies d'un vote de quelque nature qu'il soit.

Questions écrites :

Chaque membre du comité syndical peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le Syndicat ou l'action du Syndicat.

Ces questions devront être transmises au président au plus tard 48 heures avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre.

Amendements :

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

Ils doivent être motivés, rédigés et signés par le (ou les) membre(s) du comité syndical rédacteur(s) et remis au président au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement.

CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL

6. PRESIDENCE

Le comité syndical est dirigé par le président de Morbihan Energies et, à défaut, par celui qui le remplace.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du président de Morbihan Energies est présidée par le plus âgé des membres du comité.

Lorsque le compte administratif est débattu, le comité syndical élit le délégué qui présidera l'assemblée délibérante pour ce vote spécifique (article L. 2121-14 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Dans ce cas, le président de Morbihan Energies 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 comité syndical. Il dirige les débats, ouvre, lève la séance et maintient l'ordre.

7. QUORUM

Le comité syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, sauf dérogation prévue par la loi. **Lorsque la réunion du comité se tient par visioconférence, le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres dans les différents lieux de réunion (présence physique ou par visioconférence).**

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le comité syndical 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 membre du comité syndical 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.

8. EMPECHEMENTS - POUVOIRS

Un délégué empêché d'assister à une séance du comité syndical est tenu d'en informer le président avant chaque séance.

Il peut donner au membre du comité syndical de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Sauf dérogation prévue par la loi, un même délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet le pouvoir au président de séance au plus tard lors de l'appel du nom du délégué empêché.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un délégué obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter, en précisant le nom du délégué recevant le pouvoir.

9. SECRETARIAT DE SEANCE

Au début de chacune de ses séances, le comité syndical nomme l'un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le directeur général des services, les directeurs généraux adjoints, et le cas échéant tout autre agent de Morbihan Energies ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le président sont auxiliaires de séance. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.

10. PERSONNES QUALIFIEES

A la demande du président, un ou plusieurs agents de Morbihan Energies peuvent être invités à présenter un dossier en réunion et à répondre aux questions des membres du comité.

Des personnalités extérieures désignées par le président en raison de leur compétence sur l'un des sujets abordés peuvent être invitées à participer aux différentes commissions ou réunions de Morbihan Energies.

A la demande du président, elles peuvent être entendues au cours des différentes réunions organisées par Morbihan Energies afin de donner un avis consultatif.

11. ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du comité syndical sont publiques.

L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité.

Le public 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.

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

Sauf dérogation prévue par la loi, lorsque la réunion du comité syndical se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, elle est diffusée en direct à l'attention du public sur le site internet de l'établissement public. Lorsque des lieux sont mis à disposition par l'établissement public pour la tenue d'une de ses réunions par visioconférence, chacun d'entre eux est accessible au public.

12. ENREGISTREMENT DES DEBATS

Sans préjudice des pouvoirs du président, les séances peuvent être enregistrées et retransmises par tous moyens de communication.

13. SEANCE A HUIS CLOS

Sur demande du président de Morbihan Energies ou de trois de ses membres, le comité syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des suffrages exprimés, de se réunir à huis clos.

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

Lorsqu'il est décidé que le comité syndical se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

14. POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le président a seul la police de l'assemblée.

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

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le président en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au président ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

Les infractions au présent règlement commises par des membres du comité syndical feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le président :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- expulsion.

Est rappelé à l'ordre, tout délégué qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout délégué qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

CHAPITRE III : ORGANISATION DES DEBATS ET DES VOTES EN COMITE SYNDICAL

Le comité syndical règle par ses délibérations les affaires de Morbihan Energies.

Il donne son avis lorsque :

- cet avis est requis par les lois et règlements ;
- ou cet avis est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Le comité syndical peut également émettre des vœux ou motions sur tous les objets d'intérêt local.

Les motions ou vœux proposés par un membre du comité syndical sont remis au président par écrit, au plus tard en début de séance.

15. DEROULEMENT DE SEANCE

A l'ouverture de la séance, le président :

- constate le quorum,
- proclame la validité de la séance,
- cite les pouvoirs reçus
- fait désigner un secrétaire de séance.

Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au comité des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du comité.

Le président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il aborde ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, telles qu'elles apparaissent dans la convocation.

Pour cela, il peut faire appel :

- soit à un membre du comité syndical,
- soit à une personnalité qualifiée.

Le président :

- dirige les débats,
- accorde la parole,
- rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Le président rend compte des décisions que lui-même et le bureau ont prises en vertu des délégations accordées par le comité syndical.

16. DEBATS ORDINAIRES

Le président dirige les débats.

La parole est accordée par le président aux membres du comité qui la demandent. Un membre du comité syndical ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Sur proposition du président, le comité syndical peut décider, sur un ou plusieurs points précis de l'ordre du jour, de fixer une durée limite de discussion. Dans ce cas, la durée globale de prise de parole est répartie proportionnellement au nombre de délégués ayant demandé à intervenir.

Les membres du comité prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du comité s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, le président peut lui retirer la parole.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant un vote.

17. DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Le président présente au comité syndical, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au comité syndical. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le débat d'orientations budgétaires a lieu, chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

La convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

La convocation à la séance du comité syndical appelé à voter le 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. Ce rapport est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Le rapport est mis à la disposition des délégués au siège du Syndicat au moins cinq jours francs avant la séance.

18. SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le président.

Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins 3 membres du comité syndical.

Le président fixe la durée des suspensions de séance.

19. MODALITES DE VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

1/ Principe : le mode de scrutin ordinaire est le scrutin public.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

Lorsque la réunion du comité se tient par visioconférence, les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public. En cas d'adoption d'une demande de vote secret pour un point, le président reporte ce point de l'ordre du jour à une séance ultérieure, qui ne peut se tenir par visioconférence. Le scrutin public peut être organisé soit par appel nominal, soit par scrutin électronique, dans des conditions garantissant sa sincérité. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Le président proclame le résultat du vote, qui est reproduit au procès-verbal avec le nom des votants.

2/ Exceptions : il est voté au scrutin secret

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

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

20. CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

Il appartient au seul président de séance de mettre fin aux débats.

CHAPITRE IV : PUBLICITE DES DEBATS ET DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

21. REGISTRE ET LISTE DES DELIBERATIONS

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le président et le secrétaire de séance.

Les délibérations sont mises en ligne, sous forme électronique, sur le site internet de Morbihan Energies, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.

Dans un délai d'une semaine suivant chaque séance, la liste des délibérations examinées par le comité syndical est affichée au siège de Morbihan Energies et mise en ligne sur le site internet de Morbihan Energies (article L.2121-25 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Dans un délai d'un mois suivant chaque séance, la liste des délibérations est transmise de manière dématérialisée à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale (article L.5211-40-2 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

22. PROCES-VERBAUX

Les séances publiques du comité syndical peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal (article L.2121-15 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption par le comité syndical à la séance qui suit son établissement. Les membres du comité syndical ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. Le procès-verbal approuvé est signé par le président et le secrétaire de séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de Morbihan Energies et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Dans un délai d'un mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est transmis de manière dématérialisée à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale (article L.5211-40-2 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

CHAPITRE V : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

23. COMPOSITION

Le bureau de Morbihan Energies est composé du président, des vice-présidents et éventuellement d'autres membres du bureau.

Par délibération n°2020-23 en date du 31 juillet 2020, le comité syndical a fixé la composition du bureau comme suit :

- le président ;
- 7 vice-présidents ;
- 13 autres membres issus du Comité dont 1 représentant des EPCI.

24. ATTRIBUTIONS

Le bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du comité syndical.

25. ORGANISATION DES REUNIONS

Le bureau se réunit chaque fois que le président le juge utile.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, est faite par le président ou son représentant. Elle est adressée aux membres du bureau au moins cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

26. TENUE DES REUNIONS

Les réunions du bureau ne sont pas publiques.

Le président :

- assure la présidence du bureau
- ouvre la séance
- clôture la séance

Le bureau ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres assiste à la réunion.

Toute réunion du bureau fait l'objet d'un compte-rendu.

27. COLLEGES ELECTORAUX

Les statuts de Morbihan Energies décomposent le territoire départemental en secteurs géographiques.

Les secteurs géographiques représentent un espace territorial élargi d'intérêts communs pour les compétences exercées par Morbihan Energies.

Les délégués élus par les communes se réunissent, par secteur géographique, en collèges électoraux.

Le président de Morbihan Energies est le président de droit de l'ensemble des collèges électoraux.

Les collèges électoraux sont chargés de désigner leurs représentants au comité syndical, conformément aux statuts. Le mode de scrutin applicable pour l'élection des représentants issus des collèges au comité syndical est le scrutin secret, plurinominal et à la majorité absolue.

Si, après deux tours de scrutin, un ou plusieurs sièges restent vacants, il sera procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection aura alors lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le candidat le plus âgé sera déclaré élu.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée de manière dématérialisée à chaque délégué, au moins 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

28. COMMISSIONS LOCALES

Les commissions locales réunissent les délégués élus par les communes pour siéger au sein des collèges électoraux de Morbihan Energies.

Ces commissions, interfaces entre les communes et Morbihan Energies, ont pour mission de partager les informations et propositions relatives au fonctionnement, aux activités et projets de Morbihan Energies.

Chaque commission locale désigne son référent, interlocuteur privilégié de Morbihan Energies pour l'organisation et l'animation des réunions.

Chaque membre du bureau aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre.

La commission se réunit sur convocation du président ou d'un vice-président. Elle peut être aussi réunie à la demande du référent de la commission locale.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée de manière dématérialisée à chaque délégué au moins 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Chaque commission locale :

- étudie les affaires qui lui sont soumises ;
- émet des avis ;

- formule des propositions.

Le président peut inviter à chaque réunion de commission locale des agents de Morbihan Energies ou toutes personnes qualifiées extérieures au comité syndical.

29. MISSION D'INFORMATION ET D'ÉVALUATION

A la demande d'un sixième de ses membres, le comité syndical délibère sur la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt départemental ou de procéder à l'évaluation d'un service public.

Un même membre du comité syndical ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

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

La composition des membres de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

La durée d'une mission ne pourra pas excéder six mois à compter de la délibération qui la crée.

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

Les rapports remis par la mission d'information et d'évaluation ont un caractère consultatif. Ils ne lient en aucun cas le comité syndical.

30. COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

La création de la commission consultative des services publics locaux est rendue obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants.

Cette commission, présidée par le président de Morbihan Energies ou son représentant, comprend

- des membres du comité, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle,
- et des représentants d'associations locales, nommés par le comité syndical.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le comité syndical fixe par délibération le nombre de ses membres ainsi que la répartition des postes entre les élus du Syndicat et les représentants d'associations locales.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

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

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

1. Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
2. Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
3. Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Avant que le comité syndical ne se prononce dans les conditions prévues par la loi, la commission consultative des services publics locaux est consultée pour avis par le comité syndical sur :

1. Tout projet de délégation de service public,
2. Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière
3. Tout projet de partenariat.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente au comité syndical, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Les rapports remis par la commission consultative des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le comité syndical.

La commission se réunira au moins une fois par an, sous la présidence du président du syndicat ou de son représentant.

Le secrétariat des travaux de la commission sera assuré par les services du syndicat.

La participation aux travaux de la commission ne donne lieu au versement d'aucune rémunération.

Les frais de déplacement des élus du syndicat seront pris en charge dans les conditions applicables aux déplacements effectués pour le compte du syndicat. Les frais de déplacement des agents représentant d'autres administrations, établissements ou collectivités publiques seront pris en charge par ces administrations ou collectivités de rattachement dans les conditions de droit commun.

31. COMMISSION D'APPELS D'OFFRES ET COMMISSION POUR LES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

31.1 – Composition et rôle des membres

Le président de Morbihan Energies est le président de la commission d'appel d'offres et de la commission pour les délégations de service public.

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant. Cette désignation ne peut pas intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

La commission est composée des membres à **voix délibérative** suivants :

- le président de Morbihan Energies ou son représentant, président(e) de la commission,
- cinq membres élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle, au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants.

Par ailleurs, peuvent participer à la commission, avec **voix consultative**, des personnalités ou un ou plusieurs agents de Morbihan Energies désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la commande publique.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable public et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

31.2 – Fonctionnement

Règles de convocation

Les convocations sont normalement adressées par voie dématérialisée aux membres de la commission au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Si, après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la commission est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Quorum

Le quorum est indispensable lorsque la Commission d'Appel d'offres et la Commission de Délégation de Service Public interviennent dans le cadre de leurs compétences obligatoires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total).

En l'absence du Président de la commission ou de son représentant, la réunion ne peut pas avoir lieu.

Le quorum n'est pas requis lorsque la Commission d'Appel d'offres et la Commission de Délégation de Service Public interviennent dans le cadre de leurs compétences facultatives.

En l'absence du président de la commission, la réunion ne peut pas avoir lieu.

Règles de vote

En cas de partage des voix, le président de la commission ou son représentant a voix prépondérante.

Réunions non publiques

Les réunions de la commission d'appel d'offres et de la commission de délégation de service public ne sont pas publiques. Les candidats au marché ou à la délégation de service public ne peuvent donc pas y assister.

Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Déontologie

Les membres de la commission doivent être indépendants et impartiaux.

Toute attitude contraire serait susceptible de caractériser un conflit d'intérêts.

A cet égard, une personne intéressée, à quelque titre que ce soit, au contrat soumis à la commission ne peut pas y participer.

Le salarié ou assimilé d'un opérateur économique candidat, en fonction, ne peut y siéger, même s'il est un élu local. Le cas des anciens salariés ou assimilés d'un opérateur économique candidat fera, en revanche, l'objet d'un examen au cas par cas, en fonction des circonstances de fait.

Après réception de la convocation, de l'ordre du jour et des rapports et des documents, y afférents, **les membres de la commission doivent se manifester auprès du service juridique afin de présenter l'éventuelle situation de conflit d'intérêts qui les concernerait.**

Cela peut conduire les membres concernés à ne pas intervenir sur le sujet, à se retirer lors du vote de la délibération, voire à ne pas siéger en CAO lorsque le sujet est évoqué.

Confidentialité

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions de la commission sont **strictement confidentiels.**

Les rapports d'analyse des candidatures et des offres et les délibérations des membres ne doivent pas être communiqués.

Un membre de la commission communiquant irrégulièrement des informations engage sa responsabilité civile et pénale.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

32. VACANCE DE SIEGE ET REMPLACEMENT

Le délégué d'une commune peut être remplacé à tout moment sur délibération du conseil municipal. Le nouveau délégué est de fait membre de la commission locale, du secteur géographique et du collège électoral auquel sa commune appartient.

● LA VACANCE D'UN SIEGE AU COMITE

En cas de vacance d'un siège de délégué au comité syndical, le collège électoral du secteur (pour un délégué communal) ou le conseil communautaire (pour un délégué communautaire) doit procéder à l'élection d'un nouveau délégué afin de compléter le comité syndical.

Si il s'agit d'une vacance d'un siège de délégué communal, la commune du délégué sortant doit d'abord procéder à la désignation d'un nouveau délégué. Ensuite, le collège électoral du secteur concerné se réunit pour élire un nouveau représentant au comité syndical.

● LA VACANCE D'UN SIEGE AU BUREAU

Le comité peut décider de compléter le bureau en procédant au remplacement d'un membre du bureau.

Il sera procédé en comité syndical à une nouvelle élection du représentant des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI-FP) siégeant au bureau, dès que 5 EPCI auront adhéré à Morbihan Energies.

● LA VACANCE DU SIEGE DE PRESIDENT OU VICE-PRESIDENT

En cas de vacance du siège de président pour quelque cause que ce soit, le 1^{er} vice-président assure provisoirement les fonctions de président.

Le comité est tenu de procéder à la réélection du président et de l'ensemble des vice-présidents.

33. MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du président ou d'un tiers des membres en exercice du comité.

34. APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable au comité syndical suivant son adoption par délibération du 24/09/2020.

Il a été modifié par délibération du 24/05/2022. Les modifications mentionnées en couleur bleue s'appliquent à partir du 01/07/2022 et celles en couleur rouge à partir du 01/08/2022.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du comité syndical dans les six mois qui suivent son installation.

ANNEXE 1 : LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Dans la mesure où ces dispositions peuvent impacter le fonctionnement du comité syndical, il est utile de les faire figurer en annexe du présent règlement intérieur.

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 à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au comité syndical, en bureau, en collèges et/ou en commissions lorsque ce sujet est évoqué.

Aux termes de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique :

« Lorsqu'elles estiment se trouver dans une telle situation de conflits d'intérêts, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local (1^{er} cas) ou qu'il a reçu délégation d'attributions (2^{ème} cas) :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le président désignera un vice-président pour traiter l'affaire concernée) ;
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un vice-président, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le président qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).