



un syndicat
au service
des territoires

Envoyé en préfecture le 26/06/2026

Reçu en préfecture le 26/06/2026

Publié le

ID : 056-255601106-20260623-2026044-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITE SYNDICAL



Préambule

Le comité syndical de Morbihan Énergies (syndicat mixte fermé à la carte) 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,
- les modalités pratiques de la visioconférence ;
- les règles relatives à la publicité des actes ;
- le fonctionnement des commissions internes.

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 23 juin 2026.

Sommaire

PREAMBULE	2
SOMMAIRE	3
CHAPITRE I : RÉUNIONS DU COMITE SYNDICAL	5
1. PÉRIODICITE ET LIEU DES SÉANCES	5
2. CONVOCATIONS	5
3. ORDRE DU JOUR	5
4. ACCÈS AUX DOSSIERS	6
5. QUESTIONS ORALES, QUESTIONS ÉCRITES, AMENDEMENTS	7
CHAPITRE II : TENUE DES SÉANCES DU COMITE SYNDICAL	9
6. PRÉSIDENTE	9
7. QUORUM	9
8. EMPÊCHEMENTS – POUVOIRS	9
9. SECRÉTARIAT DE SÉANCE	10
10. PERSONNES QUALIFIÉES	10
11. ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC	11
12. ENREGISTREMENT DES DÉBATS	11
13. SÉANCE A HUIS CLOS	11
14. POLICE DE L'ASSEMBLEE	12
CHAPITRE III : ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES EN COMITE SYNDICAL	13
15. DÉROULEMENT DE SÉANCE	13
16. DÉBATS ORDINAIRES	13
17. DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES	14
18. SUSPENSION DE SÉANCE	14
19. MODALITÉS DE VOTES	14
20. CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION	16
CHAPITRE IV : PUBLICITÉ DES DÉBATS ET DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITE SYNDICAL	17
21. REGISTRE ET LISTE DES DÉLIBÉRATIONS	17
22. PROCES-VERBAUX	17
CHAPITRE V : FONCTIONNEMENT DU BUREAU	19
23. COMPOSITION	19
24. ATTRIBUTIONS	19
25. ORGANISATION DES RÉUNIONS	19
26. TENUE DES RÉUNIONS	20
CHAPITRE VI – COLLÈGES ÉLECTORAUX ET COMMISSIONS	22
27. COLLÈGES ÉLECTORAUX	22

28. COMMISSIONS LOCALES	22
29. COMMISSIONS THÉMATIQUES INTERNES	23
30. MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION	24
31. COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX	25
32. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES & COMMISSION DE DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC	26
CHAPITRE VII : ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE DES ÉLUS	28
33. PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	28
34. REGLES DE DÉPORT	28
35. CADEAUX ET INVITATIONS	29
36. USAGE DES OUTILS NUMÉRIQUES ET DES SYSTEMES D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE	29
37. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DES ELUS	30
CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES	31
38. VACANCE DE SIÈGE ET REMPLACEMENT	31
39. MODIFICATION DU RÈGLEMENT	31
40. APPLICATION DU RÈGLEMENT	31
ANNEXE 1 : CHARTE DE L'ÉLU LOCAL	32
ANNEXE 2 : INFORMATIONS RELATIVES AU TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES PAR MORBIHAN ÉNERGIES	33

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU COMITE SYNDICAL

1. PÉRIODICITE ET LIEU DES SÉANCES

Le président peut réunir le comité syndical chaque fois qu'il le juge utile. Le comité syndical se réunit au moins quatre 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 Énergies. Il peut également se réunir et délibérer dans un autre lieu situé sur le territoire d'une commune membre de Morbihan Énergies, 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. Les modalités pratiques de déroulement des réunions en plusieurs lieux par visioconférence sont fixées par le présent règlement intérieur et précisées, le cas échéant, dans la convocation.

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 (CGCT).

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 comité syndical, 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.

3. ORDRE DU JOUR

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

L'ordre du jour est joint à la convocation adressée aux membres du comité syndical. Il mentionne les affaires soumises à délibération ainsi que, le cas échéant, les points faisant l'objet d'une information,

d'un débat ou d'une communication ne donnant pas lieu à vote.

Sauf urgence ou disposition législative ou réglementaire particulière, le comité syndical ne peut valablement délibérer que sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Les questions diverses ne peuvent porter que sur des sujets d'importance limitée ou sur des informations ne nécessitant pas de décision du comité syndical. Lorsqu'une question diverse appelle une délibération, elle est inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Conformément à l'article L.5211-40-2 du code général des collectivités territoriales, les membres des organes délibérants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale membres de Morbihan Énergies qui ne siègent pas au comité syndical sont informés des affaires faisant l'objet d'une délibération.

À cette fin, ils sont destinataires ou bénéficient d'une mise à disposition dématérialisée :

- d'une copie de la convocation sous forme d'ordre du jour ;
- le cas échéant, de la note explicative de synthèse jointe à la convocation ;
- des rapports budgétaires et autres rapports dont la communication est prévue par les textes en vigueur.

Cette transmission ou mise à disposition intervient par voie dématérialisée, dans des conditions permettant l'information effective des élus concernés.

Lorsque les coordonnées électroniques directes des élus concernés n'ont pas été communiquées à Morbihan Énergies, les documents peuvent être transmis ou mis à disposition par l'intermédiaire de la commune, de l'établissement public de coopération intercommunale ou de la collectivité de rattachement, afin d'en permettre la diffusion aux élus intéressés.

Les documents mentionnés au présent article sont également consultables par les élus concernés dans les conditions prévues par les dispositions applicables du code général des collectivités territoriales.

La transmission ou la mise à disposition des documents mentionnés au présent article s'effectue dans le respect des secrets protégés par la loi. Lorsque certains documents ne peuvent être librement diffusés, leurs modalités de consultation sont fixées conformément à l'article 4 du présent règlement.

4. ACCÈS AUX DOSSIERS

Tout membre du comité syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de Morbihan Énergies qui font l'objet d'une délibération.

Morbihan Énergies assure la diffusion de l'information auprès des membres du comité syndical par les moyens matériels ou numériques qu'il juge les plus appropriés, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Les dossiers préparatoires relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres du comité syndical par voie dématérialisée lorsque leur nature le permet.

Les membres du comité syndical peuvent demander communication ou consultation des pièces nécessaires à leur information préalable sur les affaires soumises à délibération. Ces demandes sont adressées au président ou aux services désignés par lui, afin d'en permettre le traitement dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement des services, les délais de préparation de la séance et le respect des obligations de confidentialité.

Lorsque la délibération concerne un contrat de service public ou un marché public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté par tout membre du comité syndical au siège administratif de Morbihan Énergies ou selon toute autre modalité adaptée définie par le président, dans les conditions fixées par le présent règlement.

Lorsque la délibération concerne une convention, un avenant, un protocole transactionnel ou tout autre acte contractuel soumis à l'approbation du comité syndical, les pièces nécessaires à l'information des membres du comité syndical sont mises à disposition ou consultables dans des conditions permettant leur information préalable et le respect des règles de confidentialité applicables.

Lorsque certains documents présentent un caractère confidentiel ou protégées, notamment au titre du secret des affaires, du secret industriel et commercial, du secret des procédures juridictionnelles, du secret de la vie privée, de la protection des données à caractère personnel, de la sécurité des systèmes d'information ou d'une obligation de confidentialité légale ou contractuelle, leur consultation peut être organisée selon des modalités adaptées.

Cette consultation peut notamment intervenir :

- sur un espace numérique sécurisé ;
- par consultation au siège administratif de Morbihan Énergies, aux jours et heures ouvrables, dans les conditions fixées par le président ;
- par communication d'une version occultée des documents lorsque cette occultation est nécessaire à la protection des secrets ou intérêts protégés ;
- ou selon toute autre modalité permettant d'assurer l'information des membres du comité syndical tout en préservant la confidentialité des documents concernés.

Le président précise, le cas échéant dans la convocation ou dans tout document d'information joint à celle-ci, les modalités de consultation des pièces confidentielles ou sensibles.

Les documents confidentiels mis à disposition ou consultés par les membres du comité syndical ne peuvent être communiqués, reproduits, diffusés, publiés ou transmis à des tiers, sauf obligation légale, réglementaire, juridictionnelle, comptable ou de contrôle applicable à Morbihan Énergies.

Les pièces confidentielles ou comportant des données sensibles peuvent faire l'objet, selon les cas, d'une occultation, d'une consultation séparée, d'un filigrane, d'une limitation du téléchargement, d'une traçabilité des accès ou de toute mesure utile de protection.

Dans tous les cas, les dossiers nécessaires à l'information des membres du comité syndical sont tenus en séance à leur disposition, selon des modalités compatibles avec la nature des pièces et les règles de confidentialité applicables.

5. QUESTIONS ORALES, QUESTIONS ÉCRITES, AMENDEMENTS

Questions orales :

Lors de chaque séance ordinaire du comité syndical, après l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour, tout membre du comité syndical peut poser au président une ou plusieurs questions orales ayant trait aux affaires de Morbihan Énergies, à son fonctionnement, à ses compétences ou à son action.

Les questions orales doivent présenter un lien direct avec les affaires relevant de Morbihan Énergies. Elles ne peuvent pas avoir pour objet de mettre en cause nominativement un agent, un élu, un usager, un cocontractant ou un tiers, ni de porter atteinte à un secret protégé par la loi.

Afin de permettre leur examen utile, les questions orales sont, sauf urgence ou accord du président, transmises par écrit au président au plus tard quarante-huit heures avant la séance.

Le président, ou le vice-président compétent, répond en séance aux questions orales. Lorsque la réponse nécessite une recherche, une expertise, une consultation ou la collecte d'éléments complémentaires, il peut y être répondu lors d'une séance ultérieure ou par écrit.

Le président peut, à sa demande, donner la parole à un agent de Morbihan Énergies ou à toute personne qualifiée afin d'apporter les précisions techniques nécessaires.

Les questions orales ne donnent pas lieu à délibération ni à vote. Elles peuvent donner lieu à un échange limité, sous la conduite du président, lorsque celui-ci l'estime utile à la bonne information du comité syndical.

Lorsque le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifia, le président peut décider d'en reporter tout ou partie à une séance ultérieure ou d'y répondre par écrit.

Questions écrites :

Tout membre du comité syndical peut adresser au président une question écrite portant sur une affaire relevant des compétences, du fonctionnement ou de l'action de Morbihan Énergies.

Les questions écrites sont transmises au président par courrier ou par voie électronique. Elles doivent être formulées de manière précise et permettre l'identification de leur auteur.

Lorsqu'une question écrite est destinée à recevoir une réponse lors d'une séance du comité syndical, elle est transmise au plus tard quarante-huit heures avant la séance, sauf urgence ou accord du président.

Le président, ou le vice-président compétent, répond à la question écrite par écrit, en séance ou lors d'une séance ultérieure, selon la nature de la question et les éléments nécessaires à son traitement.

Les réponses aux questions écrites sont apportées dans le respect des secrets protégés par la loi, des règles relatives à la protection des données personnelles et des obligations de confidentialité applicables à Morbihan Énergies.

Amendements :

Tout membre du comité syndical peut présenter des amendements aux projets de délibération inscrits à l'ordre du jour.

Les amendements doivent présenter un lien direct avec l'affaire soumise au comité syndical. Ils ne peuvent avoir pour effet d'introduire une question nouvelle étrangère à l'objet de la délibération inscrite à l'ordre du jour.

Les amendements sont, sauf urgence ou accord du président, transmis par écrit au président au plus tard quarante-huit heures avant la séance au cours de laquelle l'affaire est examinée.

Ils doivent être rédigés, motivés et signés par leur auteur ou leurs auteurs. Ils indiquent le projet de délibération concerné et précisent les modifications proposées.

Le président peut transmettre les amendements aux services de Morbihan Énergies afin d'en permettre l'analyse juridique, financière ou technique avant leur examen en séance.

Les amendements déposés hors délai peuvent être examinés s'ils présentent un lien direct avec l'affaire inscrite à l'ordre du jour et si leur contenu permet au comité syndical d'en apprécier utilement la portée.

Lorsqu'un amendement soulève une difficulté juridique, financière ou technique sérieuse, ou lorsqu'il modifie substantiellement l'économie générale du projet soumis au comité syndical, le président peut proposer une suspension de séance, solliciter des éléments complémentaires ou proposer le report de l'examen de l'affaire à une séance ultérieure.

Les amendements sont examinés avant le vote sur la délibération à laquelle ils se rapportent, dans l'ordre fixé par le président. Le comité syndical se prononce sur les amendements avant de se prononcer sur le projet de délibération éventuellement modifié.

Les amendements adoptés sont intégrés à la délibération soumise au vote du comité syndical.

CHAPITRE II : TENUE DES SÉANCES DU COMITE SYNDICAL

6. PRÉSIDENCE

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

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

Lorsque le compte financier unique 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 Énergies 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 des membres en exercice appelés à prendre part au vote est présente, sauf dérogation prévue par la loi.

Pour les affaires présentant un intérêt commun à l'ensemble des membres de Morbihan Énergies, le quorum est apprécié au regard de l'ensemble des membres en exercice du comité syndical.

Pour les décisions spécifiques à l'une des compétences exercées par Morbihan Énergies, le quorum est apprécié au regard des seuls membres du comité syndical appelés à prendre part au vote de l'affaire concernée, conformément aux statuts et aux dispositions applicables du code général des collectivités territoriales.

Les membres qui ne sont pas appelés à prendre part au vote d'une affaire spécifique à une compétence ne sont pas pris en compte pour l'appréciation du quorum propre à cette affaire.

Les pouvoirs donnés par les membres empêchés ne sont pas pris en compte pour l'appréciation du quorum.

Lorsque la réunion du comité syndical se tient en plusieurs lieux par visioconférence, le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres dans les différents lieux de réunion, y compris ceux participant par visioconférence.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute affaire soumise à délibération. Si un membre quitte la séance, celle-ci ne peut se poursuivre que si le quorum demeure atteint pour l'affaire examinée.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le 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 sur les affaires inscrites à l'ordre du jour de la première séance.

8. EMPÊCHEMENTS – 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. 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 ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Un pouvoir ne peut pas être utilisé pour prendre part au vote d'une affaire pour laquelle le mandant ou le mandataire se trouve en situation de conflit d'intérêts ou de déport. Le pouvoir peut mentionner expressément les points de l'ordre du jour pour lesquels il ne s'applique pas.

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. SECRÉTARIAT DE SÉANCE

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

Le secrétaire de séance assiste le président dans la conduite régulière de la séance. Il contribue notamment à la vérification du quorum, à la constatation des pouvoirs, au suivi des votes et au contrôle de l'élaboration du procès-verbal.

Le secrétaire de séance signe, avec le président, les délibérations et le procès-verbal dans les conditions prévues par les dispositions applicables du code général des collectivités territoriales.

Le comité syndical peut adjoindre au secrétaire de séance des auxiliaires pris en dehors de ses membres. Ces auxiliaires assistent le président et le secrétaire de séance pour les besoins matériels, administratifs ou techniques de la séance, sans participer aux délibérations ni aux votes.

Le directeur général des services, les directeurs généraux adjoints et les agents de Morbihan Énergies chargés de l'organisation ou du suivi de la séance peuvent, à ce titre, assister aux séances comme auxiliaires de séance.

Les auxiliaires de séance ne sont pas comptabilisés pour l'appréciation du quorum. Ils ne prennent la parole que sur invitation du président et demeurent tenus aux obligations de discrétion professionnelle, de confidentialité et de réserve applicables à leurs fonctions.

10. PERSONNES QUALIFIÉES

Le président peut inviter à assister à tout ou partie d'une séance du comité syndical toute personne dont la présence paraît utile à l'information des membres du comité syndical ou à l'examen d'une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Peuvent notamment être invités, en raison de leur compétence ou de leur expertise, des agents de Morbihan Énergies, des représentants d'une collectivité, d'un établissement public ou d'un organisme partenaire, des conseils extérieurs, des prestataires, des experts ou toute autre personne qualifiée.

Ces personnes peuvent être entendues par le comité syndical, à la demande du président, afin de présenter un dossier, d'apporter des précisions techniques, juridiques, financières ou opérationnelles, ou de répondre aux questions des membres du comité syndical.

Elles ne participent ni aux délibérations ni aux votes et ne sont pas comptabilisées pour l'appréciation du quorum.

Leur intervention est limitée à l'affaire pour laquelle elles ont été invitées, sauf décision contraire du président.

Lorsqu'elles sont appelées à connaître d'informations, de documents ou d'échanges non publics, les personnes qualifiées sont tenues à une obligation de confidentialité. Le président peut leur demander de quitter la séance lorsque leur présence n'est plus nécessaire ou lorsque la nature des débats le justifie.

La participation de personnes qualifiées à une séance ne leur confère aucun droit à participer aux travaux du comité syndical au-delà de l'objet pour lequel elles ont été invitées.

11. ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du comité syndical sont publiques, sauf lorsque le comité syndical décide de se réunir à huis clos dans les conditions prévues par le présent règlement et par les dispositions applicables du code général des collectivités territoriales.

L'accès du public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité, d'accessibilité, de sûreté et de bon ordre applicables au lieu de réunion.

Un emplacement peut être réservé aux représentants de la presse.

Le public assiste aux séances en silence. Il ne peut ni prendre part aux débats, ni interpellier les membres du comité syndical, ni manifester son approbation ou sa désapprobation, par quelque moyen que ce soit.

L'usage de téléphones, ordinateurs, appareils photographiques, caméras ou de tout autre équipement est admis sous réserve de ne pas troubler le bon déroulement de la séance, de ne pas porter atteinte à la sérénité des débats et de respecter les prescriptions du président de séance au titre de ses pouvoirs de police de l'assemblée.

Le président peut prendre toute mesure nécessaire au maintien de l'ordre, à la sécurité des personnes, à la continuité des débats et au respect du présent règlement, dans les conditions prévues à l'article 14.

Lorsque la réunion du comité syndical se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, et sauf huis clos, elle est diffusée en direct à l'attention du public sur le site internet de Morbihan Énergies.

Lorsque des lieux sont mis à disposition par Morbihan Énergies pour la tenue d'une réunion en plusieurs lieux par visioconférence, chacun de ces lieux est accessible au public, dans la limite des capacités d'accueil et dans le respect des règles de sécurité et de bon ordre.

En cas de huis clos, le public, les représentants de la presse et toute personne dont la présence n'est pas autorisée par le président quittent la salle ou, en cas de visioconférence, cessent d'avoir accès à la retransmission et aux échanges.

12. ENREGISTREMENT DES DÉBATS

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

L'enregistrement ne peut avoir pour effet de porter atteinte au bon déroulement de la séance, à la sérénité des débats, à la sécurité des personnes, à la protection des données personnelles, aux secrets protégés par la loi ou aux obligations de confidentialité applicables à Morbihan Énergies.

13. SÉANCE A HUIS CLOS

Sur demande du président de Morbihan Énergies ou de cinq de ses membres, le comité syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, 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 assure le bon ordre, la sécurité, la sérénité et la continuité des débats. Il veille au respect du présent règlement intérieur, au bon déroulement de la séance et à la libre expression des membres du comité syndical dans le cadre des affaires soumises à l'assemblée.

Le président peut rappeler à l'ordre toute personne qui trouble le déroulement de la séance, interrompt les débats, tient des propos injurieux, diffamatoires, discriminatoires ou manifestement étrangers à l'affaire examinée, ou méconnaît les prescriptions nécessaires au bon ordre de la séance.

À l'égard des membres du comité syndical, le président peut notamment :

- rappeler l'orateur à la question examinée ;
- lui demander de conclure son intervention ;
- lui retirer la parole en cas de trouble persistant ou de propos excédant les limites admissibles du débat ;
- prononcer un rappel à l'ordre ;
- suspendre la séance ;
- lever la séance lorsque les conditions d'un débat régulier ne sont plus réunies.

Les mesures prises à l'égard des membres du comité syndical doivent être strictement nécessaires et proportionnées au maintien du bon ordre de la séance. Elles ne peuvent avoir pour effet de priver un membre du comité syndical de son droit de participer aux débats et aux votes, sauf trouble grave et persistant faisant obstacle au fonctionnement régulier de l'assemblée.

À l'égard du public, le président peut prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser le trouble. Il peut notamment faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre, perturbe les débats ou méconnaît les consignes données pour le bon déroulement de la séance.

Lorsque la séance se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, les pouvoirs de police du président s'exercent également à l'égard des participants à distance et, le cas échéant, des personnes présentes dans les différents lieux de réunion. Le président peut notamment faire suspendre ou interrompre l'accès à la visioconférence d'une personne qui trouble gravement le déroulement de la séance, dans le respect des droits des membres du comité syndical.

En cas de trouble grave ou persistant, le président peut suspendre la séance ou la lever.

En cas de crime ou de délit, le président en dresse procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Les rappels à l'ordre, suspensions de séance, interruptions de séance, levées de séance et, le cas échéant, incidents significatifs ayant affecté le déroulement de la séance peuvent être mentionnés au procès-verbal.

CHAPITRE III : ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES EN COMITÉ SYNDICAL

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

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 émettre des vœux ou adopter des motions sur les questions présentant un lien avec les compétences, les missions, les activités ou les intérêts propres de Morbihan Énergies. Les projets de vœux ou de motions proposés par un membre du comité syndical sont remis par écrit au président, au plus tard en début de séance.

Le président apprécie leur recevabilité au regard de leur lien avec l'objet, les compétences et les intérêts de Morbihan Énergies, ainsi que du bon déroulement de la séance.

Lorsque leur examen nécessite une analyse complémentaire ou lorsque leur objet ne permet pas un débat utile au cours de la séance, le président peut proposer leur renvoi à une séance ultérieure.

15. DÉROULEMENT DE SÉANCE

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, dans l'ordre qu'il détermine.

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. DÉBATS 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. DÉBAT 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 SÉANCE

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 trois membres du comité syndical.

Le président fixe la durée des suspensions de séance.

19. MODALITÉS DE VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant une majorité différente.

Les abstentions, les bulletins blancs et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme des suffrages exprimés.

19.1 - Participation aux votes selon la nature des affaires

Pour chaque affaire soumise à délibération, le rapport ou le projet de délibération précise si celle-ci présente un intérêt commun à l'ensemble des membres de Morbihan Énergies ou si elle est spécifique à l'une des compétences exercées par le Syndicat.

Les affaires présentant un intérêt commun à l'ensemble des membres sont soumises au vote de tous les membres du comité syndical. Relèvent notamment de cette catégorie l'élection du président et des membres du bureau, le vote du budget, l'approbation du compte financier unique, les décisions relatives aux statuts, ainsi que les décisions qui, par leur objet, intéressent l'ensemble des membres du Syndicat.

Pour les décisions spécifiques à l'une des compétences mentionnées à l'article 10 des statuts, ne prennent part au vote que les représentants des collèges dont au moins un membre inclus dans le périmètre du collège a transféré tout ou partie de la compétence correspondante au Syndicat, ainsi que les représentants des communes de 20 000 habitants et plus et des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre ayant transféré tout ou partie de cette compétence au Syndicat, conformément aux statuts.

Avant chaque vote, le président précise, le cas échéant, les membres appelés à prendre part au vote au regard de la nature de l'affaire examinée.

Les membres du comité syndical qui ne sont pas appelés à prendre part au vote d'une affaire spécifique à une compétence ne sont pas comptabilisés parmi les votants pour cette affaire. Mention en est faite, si nécessaire, au procès-verbal.

Le président prend part à tous les votes, sauf dans les cas prévus par les articles L.2121-14 et L.2131-11 du code général des collectivités territoriales.

19.2. Vote ordinaire

Sauf disposition contraire ou demande de scrutin public ou secret dans les conditions prévues ci-après, le vote ordinaire a lieu par boîtier électronique individuel ou par tout autre procédé équivalent permettant de constater avec fiabilité le nombre de voix favorables, de voix défavorables et d'abstentions.

Chaque membre du comité syndical utilise le boîtier électronique qui lui est personnellement remis ou le dispositif de vote qui lui est attribué.

Lorsqu'un membre est porteur d'un pouvoir, il lui est remis, en complément de son boîtier personnel, un second boîtier électronique spécifiquement rattaché au mandant. Ce second boîtier est exclusivement utilisé pour exprimer le vote du membre empêché ayant donné pouvoir. Le système de vote doit permettre de distinguer le vote exprimé par le mandataire en son nom propre et le vote exprimé au nom du mandant, afin d'assurer la sincérité du scrutin, la bonne prise en compte des pouvoirs et la traçabilité des résultats. Le pouvoir ne peut être utilisé pour un point de l'ordre du jour pour lequel le mandant ou le mandataire se trouve en situation de déport ou de conflit d'intérêts.

Le président proclame le résultat du vote après vérification, le cas échéant avec l'assistance du secrétaire de séance ou des services de Morbihan Énergies.

En cas de dysfonctionnement du dispositif électronique ou de doute sérieux sur la sincérité du vote, le président peut décider de procéder à un nouveau vote, à main levée, par appel nominal ou par tout autre procédé régulier permettant de constater le résultat du scrutin.

19.3. Scrutin public

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Le scrutin public peut être organisé par appel nominal, par boîtier électronique nominatif ou par tout autre procédé permettant d'identifier le sens du vote de chaque membre.

Dans ce cas, le procès-verbal mentionne le nom des votants et le sens de leur vote.

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

19.4. Scrutin secret

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.

En cas de nomination ou de présentation, si aucun candidat 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. En cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au candidat le plus âgé.

Le comité syndical peut toutefois 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.

Lorsqu'une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir, ou lorsqu'une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le président.

Le scrutin secret est organisé par bulletins ou par tout dispositif garantissant effectivement le secret du vote. Si le dispositif électronique utilisé en séance ne permet pas de garantir ce secret, le vote est organisé par bulletins.

19.5. Vote en visioconférence

Lorsque la réunion du comité syndical se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public.

Le scrutin public peut alors être organisé par appel nominal, par boîtier électronique, par scrutin électronique ou par tout autre procédé permettant de garantir l'identification des votants, la sincérité du scrutin et la publicité du sens du vote.

En cas d'adoption d'une demande de scrutin secret pour un point inscrit à l'ordre du jour d'une séance tenue entièrement ou partiellement par visioconférence, le président reporte ce point à une séance ultérieure, qui ne peut pas se tenir en plusieurs lieux par visioconférence.

19.6. Déports et conflits d'intérêts

Les membres du comité syndical qui ne prennent pas part au vote en raison d'un déport ou d'une situation de conflit d'intérêts quittent la salle avant l'examen du point concerné. Ils ne sont pas comptabilisés parmi les votants pour le point concerné.

Il est fait mention de ce déport au procès-verbal.

20. CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

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

CHAPITRE IV : PUBLICITÉ DES DÉBATS ET DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITE SYNDICAL

21. REGISTRE ET LISTE DES DÉLIBÉRATIONS

Les délibérations du comité syndical sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Elles sont signées par le président et le secrétaire de séance.

Les délibérations soumises à l'obligation de transmission au représentant de l'État sont transmises au contrôle de légalité dans les conditions prévues par le code général des collectivités territoriales.

Les délibérations sont publiées sous forme électronique sur le site internet de Morbihan Énergies, dans des conditions de nature à garantir leur authenticité, leur intégrité, leur conservation, leur téléchargement et leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.

Les actes publiés sous forme électronique sont mis à disposition dans leur intégralité, sous un format non modifiable, et comportent la mention lisible du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur ainsi que la date de leur mise en ligne. La durée de publicité de l'acte ne peut être inférieure à deux mois.

Lorsque la nature de l'acte ou les règles applicables le justifient, certaines informations peuvent être occultées avant publication, notamment afin de préserver les secrets protégés par la loi, la sécurité des systèmes d'information, la vie privée ou les données à caractère personnel.

Dans un délai d'une semaine suivant chaque séance, la liste des délibérations examinées par le comité syndical est affichée au siège de Morbihan Énergies et mise en ligne sur son site internet. Cette liste mentionne, pour chaque affaire, son objet et le sens de la décision prise par le comité syndical.

Dans un délai d'un mois suivant chaque séance, la liste des délibérations examinées est transmise ou mise à disposition de manière dématérialisée aux membres des organes délibérants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale membres de Morbihan Énergies qui ne siègent pas au comité syndical, dans les conditions prévues à l'article L.5211-40-2 du code général des collectivités territoriales.

22. PROCES-VERBAUX

Les séances 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).

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance, avec l'assistance, le cas échéant, des auxiliaires de séance et des services de Morbihan Énergies.

Il est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le président et le secrétaire de séance.

Le procès-verbal contient notamment :

- la date et l'heure de la séance ;
- le lieu de la séance et, le cas échéant, les modalités de participation par visioconférence ;
- le nom du président de séance ;
- les noms des membres présents ou représentés ;
- les pouvoirs reçus ;
- le nom du secrétaire de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées ;
- les rapports ou documents au vu desquels les délibérations ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins ;
- pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- les déports et situations de conflit d'intérêts signalés, avec mention du fait que les membres concernés n'ont pas participé aux débats ni au vote ;
- la teneur des discussions intervenues au cours de la séance.

Le procès-verbal n'a pas vocation à constituer une retranscription intégrale des débats. Il retrace de manière fidèle, synthétique et suffisante la teneur des discussions, les positions exprimées, les décisions prises et les conditions dans lesquelles les votes sont intervenus.

Lors de l'examen du procès-verbal au commencement de la séance suivante, les membres du comité syndical ne peuvent intervenir que pour demander une rectification portant sur la fidélité ou l'exactitude du procès-verbal. Les demandes de rectification sont soumises au comité syndical.

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 Énergies.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur support 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 ou mis à disposition de manière dématérialisée aux membres des organes délibérants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale membres de Morbihan Énergies qui ne siègent pas au comité syndical, dans les conditions prévues à l'article L.5211-40-2 du code général des collectivités territoriales.

Un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public au siège de Morbihan Énergies.

Lorsque le procès-verbal comporte des informations couvertes par un secret protégé par la loi, des données à caractère personnel ou des éléments dont la divulgation serait susceptible de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information, à la vie privée ou à un intérêt public ou privé protégé, il peut faire l'objet, avant publication ou diffusion, des occultations strictement nécessaires.

CHAPITRE V : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

23. COMPOSITION

Le bureau de Morbihan Énergies est composé du président, des vice-présidents et des autres membres élus par le comité syndical, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables et par les statuts de Morbihan Énergies. Sa composition tient compte des règles de représentation des collèges électoraux, des communes de 20 000 habitants et plus et des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre prévues par les statuts.

24. ATTRIBUTIONS

Le bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du comité syndical, dans les conditions prévues par l'article L.5211-10 du code général des collectivités territoriales.

Cette délégation est accordée par délibération du comité syndical. La délibération précise la nature des attributions déléguées au bureau, leurs limites éventuelles, leur durée ainsi que, le cas échéant, les conditions particulières dans lesquelles elles peuvent être exercées.

Le bureau ne peut recevoir délégation dans les matières que la loi exclut expressément du champ des délégations.

Le bureau exerce les attributions qui lui sont déléguées dans le strict respect de la délibération de délégation adoptée par le comité syndical et des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Le bureau ne peut ni modifier l'étendue des délégations qui lui ont été consenties, ni subdéléguer les attributions reçues du comité syndical, sauf disposition législative ou réglementaire expresse. Le comité syndical peut, à tout moment, modifier ou retirer tout ou partie des délégations consenties au bureau.

Lors de chaque réunion du comité syndical, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation du comité syndical.

Les décisions prises par le bureau dans le cadre des délégations consenties sont portées à la connaissance des membres du comité syndical selon des modalités permettant leur information effective.

25. ORGANISATION DES RÉUNIONS

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

La convocation est faite par le président ou, en cas d'empêchement, par la personne qui le remplace.

Elle précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et les questions inscrites à l'ordre du jour.

Elle est adressée aux membres du bureau par voie dématérialisée, sauf demande contraire d'un membre, au moins cinq jours francs avant la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le président, sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le président en rend compte à l'ouverture de la réunion.

Le président fixe l'ordre du jour des réunions du bureau. Lorsque le bureau agit par délégation du comité syndical, il ne peut valablement statuer que sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, sauf urgence ou disposition législative ou réglementaire particulière.

La convocation est accompagnée, lorsque la nature des affaires le justifie, des notes, rapports, projets de décisions ou documents utiles à l'information des membres du bureau. Ces documents peuvent être mis à disposition par voie dématérialisée, notamment sur un espace numérique sécurisé.

Lorsque certains documents présentent un caractère confidentiel ou comportent des informations protégées, leur communication ou consultation est organisée selon des modalités adaptées à leur nature, dans le respect des secrets protégés par la loi et des obligations de confidentialité applicables à Morbihan Énergies.

Le président peut décider que la réunion du bureau se tient en plusieurs lieux, par visioconférence. Lorsque la réunion du bureau se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Lorsque la réunion du bureau se tient par visioconférence, les modalités techniques retenues doivent permettre l'identification des participants, leur participation effective aux débats, la confidentialité des échanges et la sincérité des votes.

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

26.TENUE DES RÉUNIONS

Les réunions du bureau ne sont pas publiques.

Elles sont présidées par le président de Morbihan Énergies ou, en cas d'empêchement, par la personne qui le remplace.

Le président ouvre la réunion, constate le quorum, dirige les débats, accorde la parole, met les affaires aux voix et prononce la clôture de la réunion.

Le bureau ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Lorsque la réunion du bureau se tient en plusieurs lieux par visioconférence, le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres du bureau dans les différents lieux de réunion, y compris ceux participant par visioconférence.

Si le quorum n'est pas atteint, le bureau ne peut pas valablement statuer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Le président peut alors reporter tout ou partie des affaires à une réunion ultérieure.

Le directeur général des services, les directeurs généraux adjoints, les agents de Morbihan Énergies ou toute personne qualifiée dont la présence est utile peuvent assister aux réunions du bureau à la demande du président. Ils ne prennent la parole que sur invitation du président et ne participent ni aux délibérations ni aux votes.

Les membres du bureau sont tenus à une obligation de confidentialité concernant les informations, documents et échanges non publics dont ils ont connaissance dans le cadre des réunions du bureau.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant une majorité différente. Les abstentions, les bulletins blancs et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme des suffrages exprimés.

Le vote a lieu à main levée, par appel nominal, par voie électronique ou par tout autre procédé permettant de constater avec fiabilité le sens du vote des membres présents.

En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante, sauf disposition contraire ou scrutin secret.

Les membres du bureau qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts ou de déport sur une affaire inscrite à l'ordre du jour ne participent ni aux travaux préparatoires, ni aux débats, ni au vote concernant cette affaire. Ils quittent la salle ou, en cas de visioconférence, se déconnectent pendant l'examen du point concerné. Mention en est faite au relevé de décisions ou au procès-verbal de la réunion.

Les décisions prises par le bureau dans le cadre des délégations consenties par le comité syndical donnent lieu à l'établissement d'un relevé de décisions ou d'un procès-verbal.

Ce document mentionne notamment la date de la réunion, les membres présents, les membres excusés, le quorum, les affaires examinées, les décisions prises, le résultat des votes et, le cas échéant, les déports.

Les décisions du bureau prises par délégation du comité syndical sont signées, transmises au représentant de l'État lorsqu'elles y sont soumises, publiées et conservées dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

CHAPITRE VI – COLLÈGES ÉLECTORAUX ET COMMISSIONS

27. COLLÈGES ÉLECTORAUX

Conformément aux statuts, les communes membres de Morbihan Énergies dont la population est inférieure à 20 000 habitants sont réparties en collèges électoraux, dont le périmètre est fixé par les statuts et leurs annexes.

Le conseil municipal de chaque commune membre concernée désigne deux délégués. Les délégués ainsi désignés se réunissent au sein de leur collège électoral pour élire leurs représentants au comité syndical, dans les conditions prévues par les statuts.

Un délégué empêché d'assister à la réunion du collège électoral dont il dépend peut donner à un autre délégué du même collège un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les représentants issus des collèges électoraux sont élus au scrutin secret et plurinominal parmi les membres du collège électoral. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Les règles de représentation des communes de 20 000 habitants et plus et des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre membres de Morbihan Énergies sont celles prévues par les statuts.

En cours de mandat, l'adhésion d'un nouveau membre, le transfert d'une nouvelle compétence, la restitution d'une compétence ou la constitution d'une commune nouvelle n'entraîne pas de modification des modalités de représentation des collèges au sein du comité syndical, sauf modification statutaire ou disposition contraire prévue par les textes applicables.

28. COMMISSIONS LOCALES

Conformément aux statuts, les commissions locales ont pour objet de préserver et de développer les relations de proximité entre Morbihan Énergies et ses membres.

Elles regroupent, sur un espace territorial d'intérêts communs pour les compétences exercées par Morbihan Énergies :

- les délégués siégeant dans les collèges électoraux définis par les statuts pour les communes de moins de 20 000 habitants ;
- les représentants des communes de 20 000 habitants et plus ;
- les représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre membres de Morbihan Énergies.

Les commissions locales constituent des instances d'information, d'échange et de proposition. Elles ont notamment pour mission de partager les informations relatives au fonctionnement, aux activités et aux projets de Morbihan Énergies, de contribuer au recensement des besoins des membres et d'alimenter la réflexion sur l'évolution de la stratégie départementale.

Elles se distinguent des commissions thématiques internes instituées par le comité syndical, qui ont pour objet de préparer l'examen des affaires relevant des différents domaines d'intervention de Morbihan Énergies.

Les commissions locales ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel. Leurs avis, observations ou propositions ne lient ni le comité syndical, ni le bureau, ni le président.

Chaque commission locale peut désigner un référent, interlocuteur privilégié de Morbihan Énergies pour l'organisation, la préparation et l'animation de ses travaux.

Les commissions locales se réunissent sur convocation du président ou d'un vice-président désigné par lui. Elles peuvent également être réunies à la demande de leur référent, sous réserve de l'accord du président.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par voie dématérialisée aux membres de la commission locale, sauf demande contraire, au moins cinq jours francs avant la réunion.

Les réunions des commissions locales ne sont pas publiques.

Le président, le vice-président chargé de l'animation de la commission locale ou leur représentant dirige les échanges, veille au bon déroulement de la réunion et peut inviter à y participer, avec voix consultative, des agents de Morbihan Énergies ou toute personne qualifiée dont la présence paraît utile.

Les membres du bureau peuvent assister, avec voix consultative, aux travaux des commissions locales dont ils ne sont pas membres.

Les commissions locales peuvent être réunies en présentiel ou, lorsque les conditions matérielles le permettent, en plusieurs lieux par visioconférence. Lorsque la réunion se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation, qui précise les modalités pratiques de participation à distance.

Les modalités techniques retenues doivent permettre l'identification des participants, leur participation effective aux échanges et, lorsque la nature des affaires examinées le justifie, la confidentialité des informations communiquées.

Les travaux des commissions locales peuvent donner lieu à un compte rendu ou à un relevé de conclusions.

29. COMMISSIONS THÉMATIQUES INTERNES

Le comité syndical peut instituer, par délibération, des commissions thématiques internes chargées d'étudier les affaires relevant des compétences et activités de Morbihan Énergies, préalablement à leur examen par le bureau ou le comité syndical.

Ces commissions ont un rôle consultatif et préparatoire. Elles ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel et ne peuvent se substituer au comité syndical, au bureau, au président ou aux délégataires régulièrement habilités.

Le comité syndical fixe par délibération le nombre, l'objet, la composition et, le cas échéant, les modalités de désignation des membres de ces commissions.

Chaque commission est animée par le président ou par un vice-président dont le portefeuille de délégation correspond à son objet, sans que cette animation ait pour effet d'étendre les délégations de fonctions ou de signature consenties par arrêté du président.

Les commissions se réunissent sur convocation du président ou du vice-président chargé de leur animation. Leur ordre du jour est établi sous l'autorité du président, en lien avec le vice-président concerné.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Elles peuvent entendre, avec voix consultative, des agents de Morbihan Énergies ou toute personne qualifiée dont l'audition paraît utile.

Les travaux des commissions donnent lieu, le cas échéant, à un compte rendu ou à un relevé de conclusions. Les avis, observations ou propositions des commissions ne lient ni le comité syndical, ni le bureau, ni le président.

Le président ou le vice-président chargé de l'animation de la commission peut décider que la réunion se tient en plusieurs lieux, par visioconférence.

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

La convocation précise, le cas échéant, les modalités pratiques de participation à distance, notamment le lien de connexion, les conditions d'identification des participants, les modalités de prise de parole, ainsi que les éventuelles consignes de confidentialité et de sécurité applicables.

Les modalités techniques retenues doivent permettre l'identification des participants, leur participation effective aux échanges, la continuité des débats et, lorsque la nature des affaires examinées le justifie, la confidentialité des échanges.

Les membres participant à distance sont réputés présents aux travaux de la commission. Lorsqu'un avis formalisé est recueilli, ils peuvent y prendre part dans les mêmes conditions que les membres présents physiquement, sous réserve que les conditions techniques permettent d'assurer la sincérité de l'expression de cet avis.

En cas de difficulté technique affectant la participation d'un ou plusieurs membres, le président ou le vice-président chargé de l'animation de la commission apprécie si la réunion peut se poursuivre, être suspendue ou être reportée, au regard de l'importance de l'incident et de son incidence sur la qualité des échanges.

Les membres des commissions, ainsi que toute personne appelée à participer à leurs travaux, sont tenus à la confidentialité des informations, documents et échanges non publics dont ils ont connaissance à cette occasion.

30. MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION

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 présentant un lien avec les compétences, missions, activités ou intérêts propres de Morbihan Énergies 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.

31. COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Une commission consultative des services publics locaux est instituée dans les conditions prévues par l'article L.1413-1 du CGCT.

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

- des membres du comité, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle,
- et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, 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 des membres de la commission 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 du CGCT, 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. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché 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, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 du CGCT ;
2. Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
3. Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 du CGCT.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1^{er} juillet de chaque année, 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.

Le titulaire et le suppléant d'une même association ne peuvent pas siéger simultanément avec voix délibérative. En cas de présence du titulaire, le suppléant peut assister aux travaux avec voix consultative, sans participer aux votes.

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.

32. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET COMMISSION POUR LE SERVICE PUBLIC

32.1 – Composition et rôle des membres

Le président de Morbihan Énergies 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 Énergies 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 Énergies 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.

32.2 – 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.

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

Envoyé en préfecture le 26/06/2026
Reçu en préfecture le 26/06/2026
Publié le
ID : 056-255601106-20260623-2026044-DE

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 président de Morbihan Énergies 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 commission 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 : ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

Les élus du comité syndical poursuivent, dans l'exercice de leurs fonctions, le seul intérêt général.

Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques fondamentaux que sont les principes d'intégrité, de probité, d'impartialité, de neutralité, d'objectivité, d'exemplarité, de respect, de dignité et de laïcité.

Ils respectent les dispositions de la charte de l' élu local reproduite en annexe n°1.

Tout élu du comité syndical peut consulter un référent déontologue selon les modalités définies par délibération du comité syndical de Morbihan Énergies. Le référent déontologue est chargé d'apporter, de manière impartiale et indépendante, à l' élu tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l' élu local.

33. PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Constitue un conflit d'intérêt, aux termes de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, « toute situation d'interférence entre un intérêt public et un intérêt privé qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Chaque élu, quel que soit son mandat ou sa fonction, peut avoir des liens préexistants, à titre personnel ou professionnel, avec des personnes ou des organismes divers.

Ces liens peuvent être de nature patrimoniale, professionnelle, personnelle ou familiale.

Dès lors, les élus veillent à mettre en œuvre toute mesure visant à garantir que les décisions prises par Morbihan Énergies respectent les principes d'indépendance, d'objectivité et d'impartialité. 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 lorsqu'un sujet est évoqué.

34. REGLES DE DÉPORT

Les règles de prévention des conflits d'intérêts et de déport s'appliquent aux séances du comité syndical, du bureau, des commissions, collèges et groupes de travail.

Le déport consiste à ne pas participer, ni préparer ou même donner un avis sur un projet ou un dossier. Se déporter ce n'est pas simplement ne pas prendre part à une décision, mais c'est également ne pas intervenir à chaque étape de l'élaboration d'un dossier, de son suivi ou de son exécution.

Les élus s'engagent ainsi à ne pas prendre part aux travaux préparatoires, aux débats et aux votes de toutes délibérations concernant toute personne morale ou physique avec laquelle ils ont un intérêt direct ou indirect.

L' élu potentiellement en situation de conflit d'intérêts le signale immédiatement au président par courrier ou par intervention orale lors de la séance en cas de vote d'une délibération avant l'ouverture du débat sur le sujet concerné.

L' élu concerné doit sortir de la salle avant les débats.

De plus, il ne peut pas donner de procuration pour le point visé. Lorsqu'il donne procuration à un autre élu, l' élu absent doit préciser par écrit le ou les points pour lesquels il exerce le déport.

Les comptes-rendus des réunions préparatoires ainsi que les procès-verbaux des assemblées délibérantes mentionnent les déports et le fait que l' élu concerné a quitté la salle.

Pour les titulaires de délégation (président et vice-présidents), le décret portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique 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^e 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 (par 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 »).

35. CADEAUX ET INVITATIONS

Les élus ne doivent ni susciter ni accepter des cadeaux, ristournes, faveurs et invitations ou tout autre avantage pour autrui ou pour eux-mêmes dans l'exercice de leurs fonctions.

De manière générale, il est interdit d'accepter toute forme de cadeau (particulièrement d'un soumissionnaire ou d'un attributaire alors qu'une consultation pour un marché public est en cours ou même en cours d'exécution du contrat).

L'invitation la plus fréquente est le repas de travail. Avant d'accepter, l'élu doit se demander si ce repas ne risque pas de le rendre redevable vis-à-vis de la personne ou de l'organisme ou de l'entreprise qui invite.

Afin d'éviter de se retrouver en difficulté, chacun paye son repas qui peut faire l'objet d'un remboursement selon les règles en vigueur.

Lorsque l'invitation est en lien avec les fonctions, en dehors des invitations protocolaires, il est vivement conseillé de payer son entrée.

Les dons, avantages et invitations d'une valeur estimée supérieure à 150 euros reçus en raison du mandat sont déclarés dans le registre tenu par Morbihan Énergies. Cette déclaration ne vaut pas autorisation d'acceptation lorsque l'avantage est susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts ou de porter atteinte à l'impartialité de l'élu.

36. USAGE DES OUTILS NUMÉRIQUES ET DES SYSTEMES D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Les membres du comité syndical peuvent utiliser des outils numériques, dans le cadre de leur mandat, sous réserve du respect des règles applicables en matière de confidentialité, de protection des données personnelles, d'intelligence artificielle, de sécurité des systèmes d'information et de déontologie.

Les documents préparatoires, rapports, notes, projets de délibération, échanges, informations non publiques ou éléments confidentiels portés à la connaissance des élus dans le cadre du comité syndical, du bureau ou des commissions ne peuvent être introduits dans un système d'intelligence artificielle ou un service numérique non autorisé par Morbihan Énergies.

Les membres du comité syndical sont tenus de respecter la confidentialité des informations, documents et échanges non publics dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat. Ils s'abstiennent de les diffuser, reproduire, transmettre ou rendre accessibles à des tiers, sauf lorsque cette communication résulte d'une obligation légale ou d'une autorisation expresse de Morbihan Énergies.

L'utilisation d'un système d'intelligence artificielle ne dispense pas l'élu de vérifier l'exactitude, la pertinence et la loyauté des informations produites. Elle ne peut se substituer à l'appréciation personnelle de l'élu, ni aux échanges au sein des instances de Morbihan Énergies. Les réponses produites par un système d'intelligence artificielle ne constituent ni une position officielle de Morbihan Énergies, ni une expertise opposable aux membres de l'assemblée, aux services ou aux conseils compétents.

L'usage d'un tel outil pendant une séance ne doit pas avoir pour effet de perturber le bon déroulement des débats.

Une charte ou note interne d'usage responsable de l'intelligence artificielle peut préciser les règles opérationnelles applicables aux élus, agents et personnes intervenant pour le compte de Morbihan Énergies.

37. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DES ELUS

Dans le cadre de l'organisation des assemblées, du fonctionnement des instances syndicales et de la communication d'informations institutionnelles, Morbihan Énergies met en œuvre des traitements de données personnelles concernant les membres du comité syndical et, le cas échéant, les élus des collectivités membres.

Ces traitements sont réalisés dans le respect du règlement général sur la protection des données et des dispositions applicables du code général des collectivités territoriales. Ils ont notamment pour finalités la gestion des convocations, rapports et documents préparatoires, des listes de diffusion institutionnelles, des pouvoirs, émargements, quorums et opérations de vote, ainsi que l'organisation matérielle des séances.

Les élus sont informés des conditions de traitement de leurs données personnelles par une notice d'information dédiée, transmise ou mise à disposition par Morbihan Énergies. Cette notice, reproduite en annexe n°2, précise notamment les finalités poursuivies, la base légale du traitement, les catégories de données traitées, les destinataires, les durées de conservation et les modalités d'exercice des droits.

38. VACANCE DE SIÈGE ET REMPLACEMENT

En cas de vacance d'un siège au comité syndical, il est procédé au remplacement du représentant concerné dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables ainsi que par les statuts de Morbihan Énergies.

Lorsque la vacance concerne un représentant issu d'un collège électoral, son remplacement intervient selon les règles prévues par les statuts. Pendant la période intermédiaire entre la cessation du mandat et la désignation du nouveau représentant, le comité syndical est réputé complet.

Lorsque la vacance concerne un siège au bureau, le comité syndical peut décider de compléter le bureau dans les conditions prévues par les textes applicables et par les statuts.

En cas de vacance du siège de président, les fonctions de président sont provisoirement assurées dans les conditions prévues par le code général des collectivités territoriales. Il est procédé à une nouvelle élection du président et, le cas échéant, des vice-présidents dans les conditions prévues par les textes applicables.

39. MODIFICATION DU RÈGLEMENT

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.

40. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est applicable au comité syndical suivant son adoption par délibération du 23 juin 2026.

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

ANNEXE 1 : CHARTE DE L'ÉLU LOCAL*Articles L.1111-13 et L.1111-14 du code général des collectivités territoriales*

« Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues. »

Cette charte a été remise à chaque élu du comité syndical. Elle a été lue lors de la séance du comité syndical en date du 19/05/2026.

ANNEXE 2 : Informations relatives au traitement de données personnelles par Morbihan Énergies

En tant que responsable de traitement, Morbihan Énergies met en œuvre des traitements de données personnelles dans le cadre de l'organisation des assemblées du syndicat, du fonctionnement des instances syndicales et de la communication d'informations institutionnelles auprès des élus et représentants des collectivités et établissements membres.

Finalités du traitement

Les données à caractère personnel traitées par Morbihan Énergies ont principalement pour finalités :

- la gestion des assemblées délibérantes et des réunions du comité syndical ;
- l'organisation et le fonctionnement du bureau, des collèges électoraux, des commissions locales, des commissions thématiques internes, de la commission consultative des services publics locaux, des commissions de commande publique et des groupes de travail ;
- l'envoi ou la mise à disposition des convocations, ordres du jour, notes explicatives de synthèse, rapports, projets de délibération, procès-verbaux, listes de délibérations et documents préparatoires ;
- la gestion des listes de diffusion institutionnelles et des coordonnées nécessaires à l'information des élus ;
- la gestion des pouvoirs, émargements, quorums, opérations de vote, boîtiers de vote électronique, dépôts et situations de conflit d'intérêts ;
- l'organisation matérielle des séances, y compris, le cas échéant, leur tenue en plusieurs lieux par visioconférence, leur enregistrement ou leur diffusion ;
- la publication, la conservation, la transmission au contrôle de légalité et l'archivage des actes, procès-verbaux et documents des assemblées ;
- la communication d'informations relatives aux compétences, activités, décisions et instances de Morbihan Énergies ;
- l'information des membres des organes délibérants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale membres de Morbihan Énergies qui ne siègent pas au comité syndical, lorsqu'elle est prévue par les dispositions applicables du code général des collectivités territoriales ;
- l'enregistrement sonore ou audiovisuel des séances, lorsque celui-ci est mis en œuvre, afin de faciliter l'établissement du procès-verbal, d'assurer la traçabilité des débats ou de permettre l'information du public ;
- la diffusion en direct des séances publiques lorsque la réunion du comité syndical se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.
- le suivi technique et statistique global des communications institutionnelles adressées, afin de vérifier leur bonne diffusion et d'améliorer les modalités de communication.

Base légale

Les traitements sont fondés sur l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens de l'article 6-1-e du règlement général sur la protection des données (RGPD), ainsi que, selon les cas, sur le respect d'obligations légales applicables à Morbihan Énergies. Ils s'inscrivent notamment dans le cadre des dispositions du code général des collectivités territoriales relatives au fonctionnement des syndicats mixtes fermés, à l'organisation des assemblées délibérantes, à la publicité des actes, à la tenue des procès-verbaux et à l'information des élus des collectivités et établissements membres.

Personnes concernées

Les personnes concernées par ces traitements sont principalement :

- les membres du comité syndical de Morbihan Énergies ;
- les membres du bureau, des collèges électoraux, des commissions, des groupes de travail et des autres instances de Morbihan Énergies ;
- les membres des organes délibérants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale membres de Morbihan Énergies qui ne siègent pas au comité syndical et qui sont destinataires d'informations institutionnelles ;
- les représentants des associations, organismes, collectivités, établissements publics ou partenaires appelés à siéger ou à participer aux instances, commissions ou groupes de travail de Morbihan Énergies ;
- les personnes qualifiées, agents, conseils extérieurs, prestataires ou intervenants invités à participer à une réunion ou à une instance de Morbihan Énergies.
- Source des données
- Les données utilisées par Morbihan Énergies sont principalement transmises par les communes, les établissements publics de coopération intercommunale, les organismes membres ou partenaires, les personnes concernées elles-mêmes ou les outils utilisés pour l'organisation des assemblées, la diffusion

des documents, l'émargement, la visioconférence ou le vote électronique.

- Catégories de données traitées
- Les données traitées sont principalement :
 - les nom et prénom ;
 - la date de naissance des délégués, notamment pour l'organisation des séances d'installation ou l'application de règles de départage ;
 - le mandat électif exercé ou la qualité au titre de laquelle la personne est désignée, invitée ou destinataire d'informations ;
 - la collectivité, l'établissement, l'organisme ou la structure de rattachement ;
 - les coordonnées électroniques personnelles, professionnelles ou institutionnelles, ainsi que, le cas échéant, les coordonnées postales ou téléphoniques nécessaires à l'organisation des instances ;
 - les informations relatives aux convocations, présences, absences, pouvoirs, émargements, quorums, votes, déports, conflits d'intérêts et interventions en séance ;
 - les informations relatives aux questions orales ou écrites, amendements, observations, contributions, avis ou propositions formulés dans le cadre des instances ;
 - les informations nécessaires à l'établissement, à la publication, à la transmission et à l'archivage des délibérations, procès-verbaux, listes de délibérations, relevés de décisions et comptes rendus ;
 - l'image et la voix des membres du comité syndical, des agents, des personnes qualifiées ou invitées et, le cas échéant, des personnes présentes dans le public, lorsque les séances font l'objet d'un enregistrement sonore ou audiovisuel, d'une retransmission ou d'une diffusion en direct ;
 - les données issues des dispositifs de visioconférence, notamment les identifiants de connexion, données techniques de participation, image et voix des participants à distance lorsque ces fonctionnalités sont activées ;
 - les données techniques liées aux outils numériques utilisés, notamment les données de connexion, d'identification, d'horodatage, d'envoi, de réception ou de participation à distance, dans la limite de ce qui est nécessaire au fonctionnement des instances et au suivi global des communications.

Destinataires des données

Les données collectées sont accessibles, dans la limite de leurs attributions respectives, aux agents habilités de Morbihan Énergies, notamment au sein de la direction générale des services et des services assemblées, juridique, communication, finances et informatique.

Elles peuvent également être communiquées ou rendues accessibles, lorsque cela est nécessaire, au président, aux vice-présidents, aux membres des instances concernées, au représentant de l'État dans le cadre du contrôle de légalité, au comptable public, aux autorités de contrôle, ainsi qu'aux personnes ou organismes légalement habilités à en connaître.

Certaines données peuvent être rendues publiques lorsqu'elles figurent dans des actes, listes de délibérations, procès-verbaux ou documents soumis à publicité, sous réserve, le cas échéant, des occultations nécessaires à la protection des secrets protégés par la loi, de la vie privée ou des données à caractère personnel.

Elles peuvent également être traitées, pour le compte de Morbihan Énergies, par des prestataires techniques intervenant notamment dans l'envoi des convocations, la gestion des listes de diffusion, l'hébergement des outils, la visioconférence, l'émargement, le vote électronique, la publication, l'archivage ou la diffusion des communications institutionnelles, dans le respect des instructions de Morbihan Énergies et des garanties applicables en matière de protection des données personnelles.

Durée de conservation des données

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, puis archivées conformément aux obligations légales et aux règles applicables aux archives publiques.

Les données nécessaires à la preuve de l'envoi des convocations, à la régularité des séances, aux pouvoirs, émargements, quorums, opérations de vote, déports, procès-verbaux, délibérations, relevés de décisions et actes des assemblées peuvent être conservées ou archivées pendant les durées nécessaires au respect des obligations légales, réglementaires, contentieuses et archivistiques applicables.

Les données techniques liées aux outils numériques et aux communications institutionnelles sont conservées pendant une durée proportionnée à leur finalité, notamment pour assurer le bon fonctionnement des outils, la sécurité des systèmes d'information et la preuve de la diffusion des documents.

Les enregistrements sonores ou audiovisuels réalisés pour faciliter l'établissement du procès-verbal sont conservés pendant la durée strictement nécessaire à cette finalité, puis supprimés ou archivés selon les règles applicables aux archives publiques.

Lorsque les séances font l'objet d'une diffusion ou d'une mise à disposition en ligne, la durée de publication est déterminée par Morbihan Énergies au regard de la finalité d'information du public, des obligations de publicité applicables et du respect des droits des personnes concernées.

Vos droits

Conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles, toute personne concernée dispose notamment d'un droit d'accès et de rectification des données la concernant ainsi que, dans les conditions prévues par la réglementation applicable, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit d'opposition.

Lorsque le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou au respect d'obligations légales liées au fonctionnement des instances, certaines demandes peuvent être limitées dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Il est possible de consulter le site www.cnil.fr pour plus d'informations sur ces droits.

Contact

Pour exercer ses droits ou pour toute question relative au traitement de ses données personnelles, la personne concernée peut contacter le délégué à la protection des données de Morbihan Énergies :

rgpd@morbihan-energies.fr

Morbihan Énergies

À l'attention du délégué à la protection des données

27 rue de Luscanen – CS 32610

56010 VANNES CEDEX

Réclamation auprès de la CNIL

Si une personne concernée estime, après avoir contacté Morbihan Énergies, que ses droits ne sont pas respectés ou que le traitement de ses données personnelles n'est pas conforme à la réglementation applicable, elle peut adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).