



EXTRAIT DES REGISTRES DES DÉLIBÉRATIONS DU  
CONSEIL COMMUNAUTAIRE

SÉANCE DU LUNDI 13 OCTOBRE 2014

Direction Générale des Services  
Gestion des Assemblées  
Direction Générale des  
Services

L'an deux mille quatorze le treize octobre à dix huit heures, le Conseil Communautaire, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance publique, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Olivier AUDIBERT-TROIN, Député du Var.

Nombre de Membres		
Afférents au Conseil Communautaire	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
63	63	62

Objet de la délibération:  
**Règlement intérieur du Conseil communautaire - Adoption**

**PRÉSENTS :**

AUDIBERT-TROIN Olivier, PIANETTI Claude, LECOINTE Jacques, ALEMAGNA Claude, PARLANTI Alain, CHILINI Bernard, MARCY Valérie, PIERRUGUES Gérald, GALLIANO Gilbert, GRAS Raymond, MARTIN Hugues, MARIA Daniel, FANELLI Nicole, ROUVIER Georges, BACQUET Yves, CARRIERE Christophe, AMBROSINO Franck, AMOROSO Anne-Marie, AUGUIN Jutta, BOUZEREAU Gilbert, CAYMARIS Alain, CHALOT-FOURNET Christine, CHARDES Bernard, COLOMBANI Anne-Marie, DUBOUIS Brigitte, DUFOUR Sophie, FIORINI Francine, FRANCIN Sylvie, GONZALES Nathalie, GUELLATI Malika, GUIOL Marie-Christine, LEGRAIEN Françoise, LEROUX Florence, LE POULAIN Yves, LOEW Grégory, MARY-BOUZEREAU Sandrine, MENET André, MICHEL Jacques, MOMBAZET Jean-Pierre, NICOLETTI Christine, PELASSY Michèle, PESCE Thierry, PREMOSELLI Christine, REIG Laure, ROUX Régis, RUDNIK Thierry, SENES Sylvain, STRAMBIO Richard, VECCHIO Valéria, VIGIER Alain

**REPRÉSENTÉS :**

Liliane BOYER pouvoir à Françoise LEGRAIEN, Fabien MATRAS pouvoir à Laure REIG, Serge BALDECCHI pouvoir à Nicole FANELLI, Alain BOUCHER pouvoir à Olivier AUDIBERT-TROIN, Max CARZOLI pouvoir à Nathalie GONZALES, Stéphan CERET pouvoir à Sylvie FRANCIN, Caroline COLLOMBAT pouvoir à Bernard CHILINI, Alain HAINAUT pouvoir à Grégory LOEW, Mathilde KOUJI-DECOURT pouvoir à Alain VIGIER, Francine REGAZZETTI pouvoir à Alain PARLANTI, Jean-Daniel SANTONI pouvoir à Marie-Christine GUIOL, David SONNEVILLE pouvoir à Florence LEROUX

**ABSENT :**

MARCEL Frédéric

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE :** Mademoiselle Marie-Christine GUIOL

**RAPPORTEUR :** Monsieur Jacques LECOINTE

Transmis le 14/10/2014

Au Représentant de l'État,  
conformément aux dispositions  
de la loi du 2 mars 1982

Communauté d'Agglomération  
Dracénoise  
Affiché le 17 OCT. 2014

Le règlement intérieur d'une assemblée locale a pour objet de préciser les modalités de son fonctionnement interne en complément et dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Issues de la loi du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, les dispositions relatives au règlement intérieur imposent aux communes de 3 500 habitants et plus d'élaborer et d'adopter un tel document dans les six mois qui suivent l'installation du Conseil.

Les articles L.5211-1 et L.5211-36 du Code général des collectivités territoriales rendent applicables aux établissements publics de coopération intercommunale ces mêmes dispositions imposant l'adoption d'un règlement intérieur.

Cet outil permet de réguler et d'assurer l'organisation démocratique de l'Assemblée. Il a notamment pour objet de définir les modalités juridiques et pratiques des réunions du Conseil communautaire, de tenue des débats et travaux ainsi que de prise de décisions dans les différentes instances existantes au sein de la CAD. Il détermine également l'organisation politique du Conseil, en réglementant les questions relatives aux groupes et au droit d'expression.

Si certaines dispositions doivent obligatoirement figurer dans le règlement intérieur (conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, conditions de consultation des projets de contrats soumis au vote de l'Assemblée, règles de présentation des questions orales, modalités d'accès des conseillers de l'opposition au bulletin d'information générale, missions d'information et d'évaluation), les autres mesures, fixées librement, ne doivent porter que sur le fonctionnement interne de l'Assemblée.

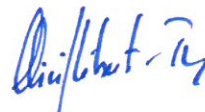
En conséquence et au vu de l'avis de la commission « administration générale et communication » et de la commission « modernisation de l'action publique » réunies conjointement en séance du 9 octobre 2014, il est proposé au Conseil communautaire de bien vouloir :

- Adopter le règlement intérieur du Conseil d'Agglomération, tel que joint à la présente délibération.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, par 57 voix pour et 5 abstentions : (BOUZEREAU Gilbert, FRANCIN Sylvie, HAINAUT Alain, LOEW Grégory, MARY-BOUZEREAU Sandrine), décide d'adopter le règlement intérieur du Conseil d'Agglomération

Fait à Draguignan, le lundi 13 octobre 2014

Olivier AUDIBERT-TROIN



Président  
Député du Var

Conformément au Code de Justice Administrative un délai de deux mois est ouvert à partir de la notification ou de la publication de la présente délibération pour contester celle-ci devant la juridiction administrative territorialement compétente. Dans ce même délai, la présente délibération peut être contestée devant l'autorité dont elle émane par l'exercice d'un recours gracieux. Ce recours suspend le délai de recours contentieux jusqu'à la réponse de ladite autorité ; le silence gardé pendant plus de deux mois valant rejet.

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

## Communauté d'Agglomération Dracénoise

### Préambule

Si le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et ses articles L. 5211-2 et L. 2121-8, rend obligatoire, pour les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants, l'élaboration d'un règlement intérieur devant *a minima* fixer certaines dispositions, son contenu est fixé librement par le Conseil d'agglomération, se dotant ainsi de règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les dispositions obligatoires portent sur :

- l'organisation du débat d'orientations budgétaires ;
- la consultation des projets de contrats soumis au vote du Conseil ;
- les modalités d'examen des questions orales « ayant trait aux affaires de la communauté d'agglomération » ;
- les modalités de l'accès des Conseillers de l'opposition au bulletin d'information générale ;
- la création et le fonctionnement des missions d'information et d'évaluation.

En outre, ce règlement ne doit porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Il doit être adopté dans les 6 mois qui suivent l'installation de l'Assemblée communautaire.

Transmis le : 17.10.2014  
au Représentant de l'État,  
conformément aux dispositions  
de la loi du 2 Mars 1982.

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I</b>	<b>Réunions du Conseil d'agglomération : Travaux préparatoires</b>	<b>4</b>
Article 1.	Périodicité des Séances	4
Article 2.	Convocations	4
Article 3.	Ordre du jour	5
Article 4.	Accès aux dossiers soumis à délibération	6
Article 5.	Questions orales	6
<b>CHAPITRE II</b>	<b>La tenue des séances du Conseil d'agglomération</b>	<b>8</b>
Article 6.	Présidence	8
Article 7.	Quorum	8
Article 8.	Pouvoir	9
Article 9.	Secrétariat de séance	10
Article 10.	Accès et tenue du public	10
Article 11.	Enregistrement des débats	11
Article 12.	Police de l'assemblée	12
<b>CHAPITRE III</b>	<b>Débats et votes des délibérations</b>	<b>13</b>
Article 13.	Déroulement des séances	13
Article 14.	Débat d'orientation budgétaire	13
Article 15.	Amendements	14
Article 16.	Vote des délibérations	14
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>Procès-Verbaux et Comptes Rendus</b>	<b>15</b>
Article 17.	Procès-verbaux	15
Article 18.	Compte-rendu	15
Article 19.	Recueil des actes administratifs	16
<b>CHAPITRE V</b>	<b>Bureau et commissions</b>	<b>16</b>
Article 20.	Bureau communautaire	16
Article 21.	Commissions de travail permanentes	17
Article 22.	Commissions de travail spécifiques	19
A.	Création	19
B.	Application des règles de fonctionnement des commissions permanentes	19
C.	Durée de vie	19
Article 23.	Les missions d'information et d'évaluation.	19
A.	Règle de présentation de la demande	20
B.	Composition de la mission	20
C.	Réunion de la mission	20
D.	Rapport	20
<b>CHAPITRE VI</b>	<b>Organisation politique du Conseil d'agglomération</b>	<b>21</b>
Article 24.	Les missions d'information et d'évaluation.	21
Article 25.	Mise à disposition d'un local commun et de moyens matériels	21
Article 26.	Le droit d'expression	22



<b>CHAPITRE VII Dispositions diverses</b>	<b>23</b>
Article 27. Application et modification du règlement intérieur	23
Article 28. Informations Informatiques et Libertés	23
<b>ANNEXE 1 - Procuration</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE 2 - Choix relatif à l'envoi des convocations</b>	<b>25</b>

## **CHAPITRE I      Réunions du Conseil d'agglomération : Travaux préparatoires**

### **Article 1.      Périodicité des Séances**

#### **A. Séances de droit**

Le Conseil d'agglomération se réunit, sur convocation du Président, au moins une fois par trimestre et à chaque fois qu'il le juge utile. Il règle, par ses délibérations, les affaires qui relèvent de ses compétences.

*Référence : article L. 2121-7 du CGCT<sup>1</sup>*

#### **B. Séances sollicitées**

Le Président est tenu de convoquer le Conseil d'agglomération dans un délai maximal de trente jours, à compter de la réception de la demande, quand la demande, motivée, lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil en exercice.

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

*Référence : article L. 2121-9 du CGCT*

### **Article 2.      Convocations**

#### **A. Contenu et publicité**

Toute convocation est faite par le Président. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour, qui sont accompagnées d'une note de synthèse conformément à l'article 5 du présent règlement.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée en l'hôtel communautaire et transmise pour affichage à chaque commune membre.

*Références : articles L. 2121-10 et L. 5211-47 du CGCT*

#### **B. Forme de la transmission**

Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des Conseillers

---

<sup>1</sup> En application de l'article L. 5211-1 du CGCT, il est précisé que les dispositions du chapitre Ier du titre II du livre Ier de la deuxième partie relatives au fonctionnement du Conseil municipal sont applicables au fonctionnement de l'organe délibérant des EPCI, en tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions spécifiques applicables à ces établissements

communautaires, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation peut être transmise par courriel à l'adresse électronique donnée par le délégué communautaire.

Les délégués communautaires optent pour ces différentes possibilités en remplissant le formulaire inséré en annexe 2 du présent règlement.

#### C. Convocation des suppléants

Les délégués communautaires suppléants sont convoqués dans les mêmes formes que les délégués titulaires. Conformément à l'article L. 5211-6 du CGCT, le délégué titulaire doit aviser le Président de son absence afin que le délégué suppléant puisse valablement délibérer. Ainsi, le délégué titulaire doit, par tout moyen (courrier, fax, courriel...) adressé à la Direction Générale des Services de la CAD, faire connaître son absence au Président au plus tard 3 heures avant la tenue de la séance et indiquer qu'il en a informé son suppléant et si celui-ci sera ou non présent.

*Référence : article L. 5211-6 du CGCT*

#### D. Délai

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Dans ce cas, le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil d'agglomération qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

*Référence : article L. 2121-11 du CGCT*

### Article 3. Ordre du jour

#### A. Séances ordinaires

Le Président fixe l'ordre du jour et détermine les rapporteurs pour chaque question soumise au Conseil d'agglomération.

#### B. Séances sollicitées

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou des délégués communautaires en application de l'article 1 B du présent règlement, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires faisant l'objet de la demande.

*Référence : article L. 2121-10 du CGCT*

#### Article 4. Accès aux dossiers soumis à délibération

##### A. Le droit d'information des délégués communautaires

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

Dans ce cadre, sont mis à disposition de l'élu, le projet de délibération ou la note de synthèse indiquant le contexte dans lequel le projet s'inscrit, la ou les conclusions sommaires des études entreprises et toute autre information permettant d'éclairer la prise de décision du délégué, ainsi que toutes pièces annexes.

A ce titre, le Président assure la diffusion de l'information auprès des Délégués communautaires par les moyens qu'il juge les plus appropriés.

Par délibération du Conseil d'agglomération et afin de permettre l'échange d'information sur les affaires relevant de ses compétences, des moyens informatiques et de télécommunications peuvent être mis à disposition des élus à titre individuel.

*Références : article L. 2121-12, L. 2121-13 et L. 2121-13-1 du CGCT*

##### B. Le cas particulier du projet de contrat

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à l'hôtel communautaire par tout délégué communautaire.

Pour l'application des A et B, le délégué communautaire prend rendez-vous, le plus en amont possible, auprès de la Direction générale des services de la Communauté d'Agglomération.

Les documents sont consultables lors de ce rendez-vous.

Dans tous les cas, le rendez-vous est fixé dans les plus brefs délais et au moins 24 heures avant la réunion du Conseil.

*Référence : article : L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT*

##### C. Droit d'accès aux documents administratifs

Conformément à la loi n°78-753 en date du 17 juillet 1978 et à l'article L. 2121-26 du CGCT, les délégués communautaires bénéficient comme toute personne, d'un droit à se faire communiquer les documents administratifs. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

#### Article 5. Questions orales

Les délégués communautaires disposent d'un droit d'exposer des questions orales sur les affaires relevant de la compétence de la Communauté d'Agglomération Dracénoise.

*Règlement Intérieur du Conseil d'agglomération  
de la Communauté d'Agglomération Dracénoise*



La question est par principe individuelle, elle est donc posée en séance par un délégué communautaire. Le délégué auteur de la question inscrit alors son nom. Toutefois, le délégué rapporteur peut indiquer que la question est posée au nom d'un groupe d'élus dont il fait partie.

Afin de permettre au Président et aux services d'instruire au mieux ces questions, celles-ci sont rédigées et transmises au Président au plus tard 48 heures avant la séance.

Si les questions sont relatives à un point de l'ordre du jour, la question est posée après le débat qui suit la présentation du projet de délibération et dans tous les cas avant son vote.

Si les questions ne se rapportent pas à un point de l'ordre du jour, elles sont posées après épuisement de ce dernier.

Les questions sont, en principe, posées par le délégué communautaire auteur de la question. En cas d'absence de ce dernier, il peut désigner un délégué pour poser la question à sa place.

Les réponses aux questions sont données généralement au cours de la séance du Conseil d'agglomération.

Toutefois, si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Président peut décider de les traiter à la séance suivante, dans ce cas mention en sera faite au procès-verbal.

Dans tous les cas, le Président dispose du pouvoir de police de l'assemblée et à ce titre, si des interventions, des débats ou des questions revêtent un caractère abusif, il lui appartient de faire cesser l'intervention.

*Référence : article L. 2121-19 du CGCT*

## CHAPITRE II La tenue des séances du Conseil d'agglomération

### Article 6. Présidence

#### A. Principe

Le Conseil d'agglomération est présidé par le Président et en cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un des Vice-Présidents dans l'ordre des nominations.

#### B. Séance d'élection du Président

Dans les séances dans lesquelles a lieu l'élection du Président, le plus âgé des membres du Conseil préside ladite séance.

#### C. Séance du Compte administratif

Dans les réunions où le Compte administratif du Président est débattu, le Conseil d'agglomération élit son Président de séance. Dans ce cas, le Président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister aux débats mais il doit se retirer au moment du vote.

#### D. Rôle du Président de séance

Le Président de séance vérifie le quorum, procède à l'ouverture des séances, soumet à l'adoption le procès-verbal de la ou des séances précédentes, fait procéder à la désignation du ou des secrétaires de séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats.

Il prononce éventuellement l'interruption des débats et en fixe la durée, il met aux voix, toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers du Conseil d'agglomération.

Il prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

*Référence : articles L. 2121-14 et L. 2122-8 du CGCT*

### Article 7. Quorum

#### A. Calcul du quorum

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

Le quorum, à savoir plus de la moitié des membres, s'apprécie et doit être atteint en début de séance, mais également lors de la mise en discussion de toute question soumise à l'ordre du jour.

Entrent dans le calcul du quorum les délégués suppléants qui suppléent un délégué titulaire conformément à l'article L. 5211-6 du CGCT.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Toutefois, lorsque le débat est déjà engagé, le départ d'un ou plusieurs délégués communautaires avant le vote n'affecte pas la validité de la délibération et le ou les délégués seront alors considérés comme abstentionnistes.

#### B. Absence de condition de quorum

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article L. 2121-10 du CGCT, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'agglomération est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

*Référence : article L. 2121-17 du CGCT*

### Article 8. Pouvoir

#### A. Formalisme du pouvoir

Un délégué communautaire empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir, par écrit et signé, à un autre délégué communautaire de son choix.

Ce mandat, qui mentionne le nom du mandataire, doit être remis au moins 24 heures à l'avance à la Direction générale des services pour une question de bonne organisation, mais peut également être remis au début de séance au Président pour conservation. Toutefois, sous réserve de la production ultérieure du mandat dans sa forme authentique, un mandat peut être accepté par fax ou par mail.

Un même délégué ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Le mandat est toujours révocable. Un pouvoir ne peut être donné pour plus de trois séances consécutives sauf cas de maladie dûment constatée.

*Référence : article L. 2121-20 du CGCT*

#### B. Suppléance

Pour les délégués communautaires ayant un délégué suppléant (conformément aux articles L. 5211-6 du CGCT et article 2 C du présent règlement), il est précisé que la suppléance est prioritaire par rapport à tout pouvoir qui serait octroyé par le délégué communautaire titulaire absent.

Ainsi, le pouvoir n'est valable que si le délégué titulaire et le délégué suppléant sont tous deux absents ou empêchés.

### C. Départ en cours de séance

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués communautaires qui se retirent de la salle des délibérations, en cours de séance, doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter et signer un pouvoir conforme aux formes ci-dessus définies.

*Annexe 1 : exemplaire de pouvoir*

## Article 9. Secrétariat de séance

### A. Désignation

Au début de chacune de ses séances, le Conseil d'agglomération nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire, sur proposition du Président de séance.

### B. Rôle

Le ou les secrétaire(s) de séance assiste(nt) le Président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Le ou les secrétaires peuvent être assistés dans leurs fonctions par les membres de l'administration communautaire qui ne participent pas aux débats.

Le ou les secrétaires de séance élaborent et signent le procès-verbal de la séance

*Référence : article L. 2121-15 du CGCT*

## Article 10. Accès et tenue du public

### A. Séances publiques

Les séances des Conseils d'agglomération sont publiques.

Toutefois, pour des raisons de sécurité et d'ordre public, le Président de séance peut interdire au public d'assister au Conseil d'agglomération.

### B. Information sur la tenue de la séance

Le public est informé de la convocation du Conseil d'agglomération conformément à l'article 2 A du présent règlement.

Dans la mesure du possible, l'information est également disponible sur le site Internet de la Communauté d'agglomération.

Un communiqué est également adressé aux organes de presse locaux précisant l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance.

*Règlement Intérieur du Conseil d'agglomération  
de la Communauté d'Agglomération Dracénoise*



### C. Disposition de la salle

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle dans la limite de la capacité de la salle eu égard aux règles de sécurité. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

La presse dispose pour sa part d'un emplacement réservé dans la salle aux seuls détenteurs d'une carte de presse en cours de validité.

Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

### D. Les directions de la CAD

Les fonctionnaires communautaires et toute autre personne dûment autorisée par le Président assistant, en tant que de besoin, aux séances du Conseil d'agglomération. Ils se tiennent dans un endroit spécialement installé à proximité du Président.

Le Directeur Général des Services et tout autre membre de l'Administration communautaire désigné par le Président peuvent siéger à ses côtés, sans toutefois prendre part aux débats.

Dans tous les cas, les membres de l'administration communautaire ne prennent la parole que sur l'invitation expresse et exclusive du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

### E. Les séances à huis clos

Sans préjudice des dispositions relatives à la publicité des séances et sur demande de trois membres ou du Président, le Conseil d'agglomération peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos, en début ou en cours de séance.

Le Président informe alors le public et les membres de l'administration communautaire présents qu'ils doivent quitter les lieux. Toutefois, le Directeur Général des Services et/ou ou tout autre fonctionnaire peu(ven)t être autorisé(s), à la demande du Président à rester à ses côtés.

*Référence : article L. 2121-18 du CGCT*

### Article 11. Enregistrement des débats

Les séances peuvent être enregistrées par tout moyen choisi par le Président et retransmises par les moyens de communication numérique et audiovisuelle de son choix. Ces enregistrements sont communicables, au même titre que le compte rendu intégral, à compter de l'approbation définitive dudit compte-rendu et jusqu'à l'expiration du délai de recours ouvert contre ce dernier.

Lorsque le Président de la CAD décide de filmer, sous sa responsabilité, la séance du Conseil d'agglomération et dans la mesure où toute personne a le droit de s'opposer à la diffusion de son image, le Président informe en début de séance qu'elle est filmée, laissant

*Règlement Intérieur du Conseil d'agglomération  
de la Communauté d'Agglomération Dracénoise*

ainsi la possibilité à chaque individu de s'opposer à toute captation d'image.

Les séances ou parties de séances à huis clos ne sont pas enregistrées.

## Article 12. Police de l'assemblée

### A. Personne dépositaire de la police

Le Président de séance détient seul la police de l'assemblée. Il fait respecter le présent règlement.

### B. Actes commis par les délégués

Les infractions au présent règlement commises par les délégués communautaires peuvent faire l'objet des sanctions suivantes :

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

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

Lorsqu'un délégué communautaire a été rappelé à l'ordre, le Conseil d'agglomération peut sur proposition du Président, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Conseil se prononce alors à main levée, sans débat.

### C. Sanctions lourdes

Le Président peut également faire application des sanctions suivantes :

- Expulsion de l'auditoire,
- Faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre public.

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

## CHAPITRE III Débats et votes des délibérations

### Article 13. Déroulement des séances

#### A. Ouverture de la séance

Le Président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

#### B. Respect de l'ordre du jour

Il rend compte des décisions qu'il a prises ou que le Bureau a prises en vertu des délégations du Conseil d'agglomération.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, en restant maître de celui-ci et les soumet au vote du Conseil d'agglomération.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral par le Président ou le rapporteur de la question.

Les Conseillers prennent la parole dans l'ordre chronologique déterminé par le Président. Lorsqu'un membre du Conseil communautaire s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président.

Au-delà d'un temps de parole jugé raisonnable, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Le renvoi en commission peut toujours être demandé par le Président ou la majorité des Conseillers communautaires présents.

### Article 14. Débat d'orientation budgétaire

Le débat doit être organisé dans les deux mois maximum précédant le vote du budget, sans que sa tenue n'intervienne le jour même du vote du budget.

Le débat d'orientation budgétaire de la CAD rappellera notamment les éléments suivants:

- Le contexte économique et fiscal au niveau international, national et local
- Des dispositions sur la fiscalité de la Communauté d'agglomération
- Sur la section de fonctionnement, avec un état sur les charges de personnel
- Sur la section d'investissement, avec un état des programmations pluriannuelles en cours, les propositions des nouvelles programmations de travaux et leur financement (Subventions, autofinancement, dettes ...)
- La définition des projets à venir eu égard au projet général d'agglomération.

## Article 15. Amendements

### A. Présentation des amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil d'agglomération.

Ils peuvent être présentés par écrit au Président, soit avant la séance, soit à l'ouverture de la séance, soit en cours de séance afin de prendre en compte des modifications de circonstances.

Le Conseil décide s'ils sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à l'examen de la commission compétente.

### B. Adoption des amendements

Les amendements sont mis aux voix par le Président et sont adoptés dans les mêmes conditions que celles prévues pour les délibérations.

## Article 16. Vote des délibérations

### A. Adoption

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

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

### B. Modalités de vote

Le Conseil d'agglomération peut voter selon trois modes de scrutin :

- Le scrutin ordinaire à main levée, le résultat étant constaté par le Président de la séance. Le décompte des votes s'effectue de la façon suivante : pour, contre, abstention.
- Le scrutin public à la demande du quart des membres présents, soit par bulletin écrit, soit par appel nominal ; dans ce cas le registre des délibérations doit comporter le nom des votants ainsi que l'indication du sens de leur vote.
- Le scrutin secret a lieu lorsqu'un tiers des membres présents le réclame. En cas de scrutin secret le partage des voix équivaut à un vote défavorable.  
Il a lieu s'il convient de procéder à une nomination ou une présentation.

Dans ce cas, il s'agit d'une élection à trois tours de scrutin. Si aucun des candidats n'a obtenu de majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité des voix, l'élection est acquise en faveur du candidat le plus âgé.



Le scrutin peut être secret sur proposition du Président. En ce cas, le Conseil en décide à la majorité absolue.

En cas de demandes concurrentes d'un scrutin public et d'un scrutin secret, le recours au scrutin secret prime.

Une demande de scrutin particulier ne peut s'appliquer que pour une affaire déterminée et non pour tous les sujets de l'ordre du jour.

#### C. Le vote du compte administratif

Le compte administratif du Président est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

*Référence : articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT*

## **CHAPITRE IV Procès-Verbaux et Comptes Rendus**

### Article 17. Procès-verbaux

Le procès-verbal doit faire apparaître tous les éléments procéduraux relatifs à la prise de chaque délibération (quorum, résultat de scrutin...) et la nature de l'ensemble des questions abordées en cours de séance. Il ne s'agit pas d'une retranscription intégrale des débats.

Il est à la disposition des membres du Conseil qui en sont destinataires.

Seules les séances publiques font l'objet d'un procès-verbal.

Le procès-verbal est adopté conformément à l'article 16 A (Chapitre III).

Conformément à l'article 5 du chapitre I, toute personne peut demander, notamment, communication des procès-verbaux.

*Références : articles L. 2121-18, L. 2121-23 et L. 2121-26 du CGCT*

### Article 18. Compte-rendu

Le compte-rendu est affiché dans la huitaine, il présente une synthèse sommaire des délibérations et décisions du Conseil.

Il est tenu à la disposition des Conseillers communautaires et de toute personne qui en fait la demande.

*Référence : article L. 2121-25 du CGCT*

## Article 19. Recueil des actes administratifs

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs tous les trois mois.

*Référence : articles L. 2121-24 et R. 2121-10 du CGCT*

## **CHAPITRE V      Bureau et commissions**

### Article 20. Bureau communautaire

#### A. Composition

Conformément à l'article 16 des statuts de la Communauté d'agglomération dracénoise, le Conseil d'agglomération procède à l'élection du Bureau dont il détermine le nombre.

Ce Bureau est composé du Président, des Vice-présidents et des délégués communautaires titulaires d'une délégation du Président.

#### B. Attributions

Le Bureau de la Communauté d'agglomération peut se réunir pour deux attributions distinctes :

- Le Bureau en tant qu'organe de travail :

- examine les affaires courantes,
- examine les dossiers qui sont inscrits à l'ordre du jour du prochain Conseil,
- émet un avis sur l'exécution du projet d'agglomération avant sa présentation devant le Conseil,
- émet des avis ou formule des propositions sur tout projet structurant de l'Agglomération.

*(Liste non exhaustive)*

- Le Bureau en tant qu'organe délibérant :

- exerce une fonction délibérative dans les domaines où il a reçu délégation du Conseil

Conformément à l'article L. 5211-10 alinéa 7 du CGCT, le Président rend compte des travaux du Bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant, lors de chaque réunion du Conseil d'agglomération.

#### C. Organisation des séances

Le Bureau peut au cours d'une même séance, se réunir à la fois en tant qu'organe délibérant et en tant qu'organe de travail.

Aucun formalisme n'étant prévu par les textes pour l'organisation du bureau et en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales et de leurs groupements reconnu par l'article 72 de la constitution, seul le présent règlement a vocation à s'appliquer pour préciser les règles de fonctionnement de l'instance en tant qu'organe délibérant.

#### 1. Convocation

Le Bureau se réunit sur convocation adressée par le Président ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président pris dans l'ordre des nominations.

La convocation est adressée au moins 5 jours avant la séance, et comprend notamment l'ordre du jour, ainsi que les projets de délibérations.

#### 2. Quorum

Le Bureau dûment convoqué se réunit et ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

#### 3. Lieu de réunion

Le Bureau se réunit en l'Hôtel communautaire - salle des commissions Square Mozart - CS 90129 - 83004 Draguignan cedex, sauf mention d'un autre lieu dans la convocation.

#### 4. Publicité des séances

Les séances du Bureau ne sont pas publiques.

#### 5. Vote des délibérations

Les modalités de vote applicables au Conseil d'agglomération sont applicables au Bureau.

#### 6. Compte rendu de séance

Un compte-rendu de séance est affiché sous huitaine aux portes de l'Hôtel communautaire.

### Article 21. Commissions de travail permanentes

#### A. Présentation

Le Conseil d'agglomération forme des commissions thématiques chargées dans leur champ de compétence d'étudier, ou de faire étudier, les projets à mettre en œuvre dans le cadre des compétences de la CAD. Elles peuvent s'entourer d'avis autorisés ou faire appel à des experts.

#### B. Composition des commissions

Le Président de l'agglomération est président de droit de chaque commission.

Chacune d'elle désigne un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Président est absent ou empêché.

Elles sont composées de délégués communautaires qui ont été désignés dans le respect de la représentation proportionnelle.

En outre, des conseillers municipaux des communes membres de la CAD sont invités à assister aux séances des commissions, sans toutefois pouvoir prendre part au vote.

### C. Rôles

Les commissions sont un lieu d'échange et d'élaboration des projets. Elles instruisent les dossiers qui leur sont soumis et en particulier, sont chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, soit par l'Administration, soit à l'initiative d'un de leurs membres.

Pour ce faire :

1. Les commissions émettent des avis motivés sur les questions soumises au Conseil d'agglomération entrant dans leur champ de compétences.
2. Les commissions sont chargées de travailler sur tous projet entrant dans leur champ de compétence. Dans ce cadre, leurs travaux peuvent figurer de façon succincte dans un compte-rendu, mais ne font pas l'objet d'avis.

### D.Convocation

Les commissions sont convoquées, soit par le Président, soit par leur Vice-Président en cas d'absence ou d'empêchement du Président, au moins 5 jours avant la date de sa réunion, par courrier (au domicile de l' élu ou à l'adresse qu'il a choisi) ou par courriel, selon l'option de l' élu retenue. La convocation est accompagnée des projets de délibération qui sont analysés en séance, ainsi que de l'information des points de travail qui sont abordés, le cas échéant.

### E. Publicité des séances

Les séances des commissions de travail ne sont pas publiques. Toutefois, le Directeur Général des Services ou son représentant (fonctionnaires de la collectivité) peut toujours être présent, ainsi que le ou les Directeur(s) concerné(s) par le champ de compétences de la commission. Enfin, le Président ou le Vice-président peuvent inviter toute personne qui, en vertu de leur expertise, peuvent éclairer les travaux des commissions.

### F. Les avis

Les avis sont émis à main levée. L'avis est réputé favorable dès lors que la majorité des membres présents a voté pour (en cas de partage des voix, la voix du Président ou du Président de commission délégué est prépondérante). Les avis ne lient pas le Conseil d'agglomération.

### G. Le compte-rendu de séance

Un compte rendu de séance est rédigé avec mention des avis émis (détail : pour-contre-abstention) et de leur motivation.



## H. Durée de vie

Par principe, les commissions permanentes sont instituées pour l'ensemble du mandat, sauf si le Conseil en décide autrement. En effet, ce dernier est seul compétent pour les créer ou les supprimer.

*Références : articles L. 2121-22 et L. 5211-40-1 du CGCT*

## Article 22. Commissions de travail spécifiques

### A. Création

Conformément à l'article L. 2121-22 du CGCT, des commissions spéciales peuvent également être créées par l'organe délibérant. Elles le sont au fur et à mesure des besoins, par délibération (composition, champ de compétence, objet...)

Elles peuvent être créées soit à l'initiative :

- du Président ou du Vice-Président d'une des commissions permanentes en lien avec l'objet de la commission spéciale ;
- à la demande d'un tiers des membres du Conseil

### B. Application des règles de fonctionnement des commissions permanentes

Pour assurer leur fonctionnement il est précisé que les règles applicables aux commissions permanentes, ci-dessus définies (article 2 chapitre 5 titre) le seront également pour les commissions spécifiques tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent article.

### C. Durée de vie

Chaque commission spéciale demeure compétente et n'existe que jusqu'à ce que le projet ou la proposition ayant provoqué sa création ait fait l'objet d'une décision définitive.

## Article 23. Les missions d'information et d'évaluation.

Dans les Communautés d'agglomération de plus de 50 000 habitants, il peut être créé, à la demande d'un 1/6ème du Conseil d'agglomération une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt intercommunal ou de procéder à l'évaluation d'un service public intercommunal.

*Référence : article L. 2121-22-1 du CGCT*

Aucune mission ne pourra être créée à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général du Conseil d'agglomération.

#### A. Règle de présentation de la demande

La demande est transmise au Président.

La demande doit comprendre l'objet détaillé de la mission et la motivation permettant d'expliquer l'apport de la création d'une telle mission.

La mission est créée par délibération du Conseil et les membres sont désignés conformément aux modalités ci-dessous précisées.

La délibération précise la durée pour laquelle la mission est créée. Cette durée peut être prolongée sans pouvoir excéder une durée totale de 6 mois. La demande de prolongation doit être présentée par écrit au Président et motivée.

#### B. Composition de la mission

La mission est présidée par le Président qui peut désigner un Vice-Président de mission qui peut convoquer et présider la mission si le Président est absent ou empêché.

Les membres sont désignés dans le respect de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

#### C. Réunion de la mission

Le Président convoque les membres autant de fois qu'il le juge nécessaire pour permettre à la mission de répondre à l'objet pour lequel elle a été créée.

La convocation sera adressée 5 jours avant la date de la réunion.

Aucune publicité des réunions n'est assurée.

La mission se réunit sans condition de quorum.

En plus des membres, le Président peut inviter une ou plusieurs personnes (agents ou non de la CAD) qui, en raison de leur compétence dans la matière objet de la mission, peuvent éclairer la mission.

#### D. Rapport

Un rapporteur est désigné par la mission, dès la première réunion, à la majorité des membres. Il est chargé de rédiger le rapport final.

Le rapport final rappelle l'objet pour lequel la mission a été créée, fait une synthèse des travaux de la mission et présente une conclusion finale.

Le rapport est soumis au Conseil qui décide des suites à apporter à la mission.

## CHAPITRE VI Organisation politique du Conseil d'agglomération

### Article 24. Les missions d'information et d'évaluation.

Les délégués communautaires peuvent se constituer en groupes, par la remise au Président de la CAD d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant. Un groupe est constitué de trois délégués au minimum.

*Référence : article L. 5216-4-2 du CGCT*

### Article 25. Mise à disposition d'un local commun et de moyens matériels

#### A. Local commun aux délégués et groupe d'élus n'appartenant pas à la majorité.

Les délégués n'appartenant pas à la majorité peuvent disposer d'un local commun sans frais s'ils en font la demande, adressée au Président de la CAD par écrit.

Il est équipé de tables, chaises, armoires (fermant à clef) en nombre suffisant.

Le local a pour vocation de permettre aux délégués n'appartenant pas à la majorité ou aux groupes constitués de pouvoir travailler sur les séances du Conseil d'agglomération ou de se réunir sur toutes les affaires relevant de sa compétence. Il n'a donc vocation ni à recevoir du public, sauf accord préalable du Président, ni à être un local de type « permanence politique ».

Les délégués n'appartenant pas à la majorité ou les groupes de Conseillers communautaires s'entendent entre eux pour se répartir, au besoin, le local.

En cas de désaccord persistant, il appartient au Président de statuer sur la répartition dudit local.

En ce cas, il est précisé que la répartition sera fonction de leur importance.

L'attribution du local est prise par arrêté du Président.

*Références : articles L. 2121-27 D 2121-12 et L. 5216-4-1 du CGCT*

#### B. Moyens matériels affectés aux groupes d'élus n'appartenant pas à la majorité.

Le Conseil d'agglomération, en approuvant par délibération le présent règlement intérieur, décide que les groupes de Conseillers communautaires disposent, aux frais de la CAD et au sein du local commun ci-dessus décrit :

- d'une ligne téléphonique limitée
- d'un accès internet

En effet, un téléphone est disponible de façon permanente dans le local. En outre, un câble de connexion, ainsi qu'un accès internet sont présents dans le local.

#### Article 26. Le droit d'expression

La CAD dispose, aujourd'hui, d'un bulletin qui paraît tous les trimestres (janvier, avril, juillet et octobre) donnant droit à un espace libre d'expression.

Ainsi, un espace est réservé à chacun des groupes déclarés et régulièrement constitués, à raison de 100 signes maximum par délégué du groupe. Il est toutefois précisé que les groupes dont l'effectif est inférieur à cinq membres disposeront d'un espace pouvant atteindre 500 signes, par bulletin.

#### Contenu des propos :

- Conformément à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, les propos ne devront être ni diffamatoires ni injurieux. Ainsi, le contenu pourra donner lieu à rectification sur le fondement de cette législation. Dans tous les cas, les autres délégués disposent d'un droit de réponse des propos.
- Les propos ne peuvent porter que sur des affaires relevant de la compétence de la CAD (par référence à ses statuts article 9).

Tout refus d'impression pour les causes ci-dessus mentionnées fait l'objet d'une lettre recommandée avec accusé de réception du Président de la CAD au Président du groupe avec le motif du refus de la publication ou de la modification de cette dernière.

#### Délai et modalités de dépôt de la Tribune

La Direction de la communication de la CAD est chargée d'informer, pour chaque édition concernée, les groupes politiques du calendrier de transmission de leurs tribunes.

Ces groupes doivent transmettre leurs tribunes dans les délais impartis communiqués, sous peine de non-parution.

La publication est transmise sous format informatique (sous un format .doc) à la Direction de la communication de la CAD qui délivre un accusé de réception.

Tout dépôt de publication hors délai est automatiquement inséré lors de la prochaine publication, sans que la CAD n'ait à en justifier. Il est entendu que par ricochet, le droit d'expression du groupe concerné sera réduit d'autant du fait de cette insertion automatique lors de la publication suivante.

Le groupe dispose toutefois, en ce cas, de la possibilité d'annuler la première tribune pour solliciter l'insertion d'une autre tribune, si les délais de transmission sont respectés. S'il use de cette faculté, il doit le notifier par écrit au Président.

*Référence : article L. 2121-27-1 du CGCT*

## CHAPITRE VII Dispositions diverses

### Article 27. Application et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est applicable au Conseil de la Communauté d'agglomération dracénoise, jusqu'à la fin du présent mandat.

Il peut faire l'objet de modification sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice du Conseil d'agglomération.

En vertu du respect du parallélisme des formes, toute modification doit être approuvée dans les mêmes formes que l'adoption du règlement intérieur, donc par délibération du Conseil.

Toutefois, il est à noter que toute modification de la législation en vigueur ayant des répercussions sur le présent règlement devra être intégrée audit règlement dans les délais d'application du texte en question.

En effet, conformément à la hiérarchie des normes la loi et ses décrets ont autorité supérieure sur toutes dispositions du présent règlement sans qu'il y ait lieu d'autre formalisme.

Ainsi, le règlement est automatiquement adapté pour intégrer les modifications législatives ou réglementaires en question, le Conseil d'agglomération sera juste informé de la modification à la séance la plus proche et chaque délégué recevra un exemplaire dûment modifié.

### Article 28. Informations Informatiques et Libertés

« Les informations recueillies par La Direction Générale des Services, responsable du traitement, font l'objet de traitement informatique destiné à créer des fichiers adresses et à conserver les données collectées sous tous types de format lors des séances du Conseil d'agglomération. Les destinataires des données sont la CAD et ses différentes Directions.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 dûment modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Direction Générale des services de la CAD - Hôtel Communautaire - Square Mozart - CS 90129 - 83 004 Draguignan cedex.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

*Le présent règlement comporte 28 articles et a été adopté par délibération du 13 octobre 2014.*

*Il est adressé à chaque délégué titulaire et suppléant de la CAD.*

---

## ANNEXE 1 - Procuration

---

Je soussigné(e) Madame/Monsieur.....(Prénom + NOM), délégué communautaire de la Communauté d'Agglomération Dracénoise, empêché(e) d'assister à la séance du Conseil d'agglomération en date du ....., déclare donner pouvoir à Madame/Monsieur.....(Prénom + NOM) pour voter en mon nom au cours de ladite séance.

Fait à ....., le .....

Signature,

---

## ANNEXE 2 - Choix relatif à l'envoi des convocations

---

Je soussigné(e) Madame/Monsieur \_\_\_\_\_ (Prénom + NOM),  
délégué communautaire de la Communauté d'Agglomération Dracénoise, décide que toutes  
les convocations relatives :

- Aux séances du Conseil d'agglomération ;
- Aux séances du bureau communautaire le cas échéant ;
- Aux séances des commissions de travail, le cas échéant ;
- Aux missions d'évaluation, le cas échéant ;

me seront transmises :

☐ Soit sous format papier à l'adresse suivante :

Madame/Monsieur \_\_\_\_\_  
Adresse (n° et voie) \_\_\_\_\_  
Complément d'adresse (bat appart...) \_\_\_\_\_  
CP Ville \_\_\_\_\_

Qui correspond à :

- ☐ Mon adresse personnelle  
☐ Une adresse de mon choix

☐ Soit par email à l'adresse électronique suivante :

Email : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

*Il est précisé que le délégué communautaire peut revenir tout au long de son mandat sur ce  
choix, en respectant un délai d'information des services de la CAD, d'au moins un mois  
avant l'entrée en vigueur du nouveau choix.*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature,