

Envoyé en préfecture le 27/09/2024

Reçu en préfecture le 27/09/2024

Publié le 27/09/2024

ID : 069-200058493-20240925-C\_20240925\_03-DE



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **DU SYNDICAT DE GESTION**

### **DES ÉNERGIES DE LA RÉGION**

#### **LYONNAISE**

# SOMMAIRE

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>Chapitre - 1. Le Comité syndical</b>	<b>5</b>
<b>Chapitre - 2. Réunions du Comité syndical</b>	<b>5</b>
1. Lieu et périodicité des séances	5
2. Modalités de visioconférence	5
3. Convocations	6
4. Ordre du jour	7
5. Information des membres du Comité syndical	7
6. Information des conseillers municipaux ou communautaires non membres du comité syndical	7
7. Information du public	8
8. Questions écrites	8
<b>Chapitre - 3. Tenue des séances du Comité syndical</b>	<b>8</b>
1. Présidence	8
2. Quorum	9
3. Empêchements – Procurations	10
4. Secrétariat des séances	10
5. Accès et tenue du public	11
6. Séance à huis clos	11
7. Police de l'Assemblée	11
<b>Chapitre - 4. Débats et votes des délibérations</b>	<b>11</b>
1. Déroulement de la séance et débats ordinaires	11
2. Questions orales	13
3. Rapport et rapport d'orientation budgétaire	13
4. Suspension de séance	14
5. Amendements	14
6. Modalités de votes	14
a) Le vote au scrutin public	15
b) Le vote au scrutin secret	15
7. Vœux et motions	15
<b>Chapitre - 5. Publicité des délibérations</b>	<b>15</b>
1. Procès-verbaux	15
2. Registre des délibérations	16
3. Information des adhérents	17

<b>Chapitre - 6. LE PRESIDENT .....</b>	<b>17</b>
1. Élection .....	17
2. Attributions .....	17
3. Empêchement .....	18
<b>Chapitre - 7. LE BUREAU .....</b>	<b>18</b>
1. Composition et élection .....	18
2. Attributions .....	19
3. Réunions .....	19
4. Modalités de visioconférence : .....	19
5. Convocation .....	20
6. Quorum .....	20
7. Décisions du Bureau .....	21
<b>Chapitre - 8. LES COMMISSIONS .....</b>	<b>22</b>
1. Commissions non permanentes .....	22
2. Commission permanente .....	23
a) Présidence .....	23
b) Réunions .....	23
c) Attributions .....	23
3. Modalités de visioconférence des commissions non permanentes et permanentes	24
4. Commissions institutionnelles .....	24
a) La commission d'appel d'offres et de délégation de service public .....	24
b) La commission consultative des services publics locaux .....	25
c) La commission consultative paritaire de l'énergie .....	26
d) Modalités de visioconférence des commissions institutionnelles : .....	27
<b>Chapitre - 9. DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>27</b>
1. Application du règlement .....	27
2. Modification du règlement .....	28

## PRÉAMBULE

Les syndicats mixtes ouverts, comme le Syndicat de gestion des énergies de la Région Lyonnaise (ci-après « le SIGERLy » ou « le Syndicat »), sont régis par les dispositions des articles L. 5721-1 à L. 5722-11 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ainsi que par les dispositions particulières prévues par leurs statuts.

La composition, les compétences, la durée et le siège du Syndicat sont prévus par ses statuts. Les attributions de ses organes, les recettes et la répartition des charges ainsi que les conditions tenant tant à l'adhésion qu'au retrait d'un membre sont également précisés.

L'article 9 des statuts du SIGERLy prévoit l'adoption d'un règlement intérieur « *qui précise les règles de fonctionnement du Syndicat* ».

L'article 14 de ses statuts rend, quant à lui, applicables au Syndicat les articles L. 5211-1 à L. 5211-4-3 et L. 5211-56 à L. 5211-58, applicables aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).

Il conviendra dès lors de suivre les prescriptions de ces dispositions, largement inspirées du modèle communal tout en adaptant le présent règlement intérieur en fonction des particularités liées à la nature juridique du SIGERLy.

## CHAPITRE - 1. LE COMITÉ SYNDICAL

Le Syndicat est administré par un Comité syndical composé de délégués désignés par ses adhérents conformément à l'article 6-2 de ses Statuts.

Le Comité syndical est l'organe délibérant du SIGERLy. Il règle par ses délibérations les affaires du Syndicat.

Chaque adhérent désigne des délégués titulaires et suppléants à raison de :

- 20 délégués titulaires et 20 délégués suppléants pour la Métropole de Lyon ;
- Un délégué titulaire et un délégué suppléant pour chaque commune adhérente.

Les adhérents sont libres du mode de désignation de leurs délégués.

## CHAPITRE - 2. RÉUNIONS DU COMITÉ SYNDICAL

### 1. Lieu et périodicité des séances

Il se réunit, à l'initiative de son président, au moins une fois par trimestre, au siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par le comité syndical sur le territoire de l'un de ses membres. Le lieu est indiqué dans la convocation.

Le président peut en outre réunir le Comité syndical à chaque fois qu'il le juge utile.

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

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

### 2. Modalités de visioconférence

Le comité a lieu en présentiel.

Le président peut décider qu'un Comité syndical se tienne par visioconférence uniquement si des circonstances exceptionnelles l'exigent et l'autorisent. Cette modalité de tenue de séance doit être mentionnée dans la convocation.

Il est précisé que l'audioconférence est proscrite, le président et les assesseurs doivent identifier formellement les élus présents au moyen d'un système vidéo.

Un des agents de l'établissement doit être en présentiel lors du déroulement de la séance afin d'assurer son bon fonctionnement à la fois technique, informatique et juridique (recensement des entrées et sorties des délégués).

Le président est en présentiel aux côtés des services pour contrôler le quorum et signer l'état des présents.

Le syndicat étant doté d'une solution de votes sécurisés permettant d'assurer tous les modes de scrutin, public et secret, cette modalité de déroulement d'une séance n'impacte pas les modes de scrutin et n'impose pas le vote public sauf si la loi en vigueur au moment de la séance proscrit le vote au scrutin public.

Les débats sont enregistrés et diffusés au public en direct. Ils sont conservés par le SIGERLy.

Le président signe le registre des présents tel qu'il a pu le constater et cela vaut attestation de présence.

### **3. Convocations**

Toute convocation est faite par le président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations et publiée sur le site internet du SIGERLy. Elle est transmise de manière dématérialisée au moyen d'un tiers de transmission homologué conformément à la réglementation, à l'adresse électronique donnée par chaque délégué

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Si la réunion se tient en visioconférence, la convocation le précise.

Chaque projet de délibération comporte une note explicative de synthèse claire sur l'affaire soumise et doit être adressée avec la convocation aux membres du Comité syndical. A défaut de note explicative de synthèse, le président doit faire parvenir aux membres du comité syndical, en même temps que la convocation, les documents leur permettant de disposer d'une information adéquate pour exercer utilement leur mandat. Cela comprend également les documents préparatoires nécessaires à la bonne compréhension du sujet (projet de contrat, conventions, etc.).

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité syndical 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.

En cas d'absence, il appartient à chaque délégué titulaire d'en informer son délégué suppléant désigné, selon les règles fixées à l'article 9 du présent règlement.

#### **4. Ordre du jour**

Le président fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction à la commission permanente dénommée « commission générale » créée par le Comité.

#### **5. Information des membres du Comité syndical**

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

Le Syndicat assure la diffusion de l'information auprès de ses membres désignés, par les moyens matériels qu'il juge les plus appropriés. Notamment, il transmet, par voie électronique, les projets et documents relatifs aux Comités à l'ensemble des élus des collectivités adhérentes préalablement à chaque séance.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, le Syndicat peut, dans les conditions définies par le Comité syndical, mettre à disposition de ses membres, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Si la délibération concerne un contrat de service public, tels que les contrats de concessions ou de délégations de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à la demande d'un membre du Comité syndical, être consulté durant les heures ouvrables au siège du Syndicat.

En outre, les documents préparatoires des délibérations inscrites à l'ordre du jour peuvent être transmis aux membres du Comité syndical sur demande écrite adressée au président.

Toute demande d'information complémentaire devra parvenir, par écrit, au président au moins 48 heures avant la séance. Celui-ci y répond dans les meilleurs délais.

#### **6. Information des conseillers municipaux ou communautaires non membres du comité syndical**

Pour favoriser une meilleure circulation de l'information, plusieurs documents importants doivent être adressés par voie électronique à tous les élus des conseils municipaux ou des conseils communautaires de leurs communes et EPCI membres.

Sont concernés par cette obligation de transmission :

- les convocations aux réunions de l'organe délibérant du syndicat ;
- les notes explicatives de synthèse ;

- le rapport d'orientations budgétaires ;
- le rapport d'activité du syndicat ;
- la liste des délibérations examinées ;
- le procès-verbal des séances, dans un délai d'un mois après la séance au cours de laquelle

Ces documents peuvent être soit transmis par le syndicat, soit mis à disposition de manière dématérialisée (par exemple via un lien hypertexte). Le délai de transmission est de quatre semaines, à l'exception des convocations qui doivent être adressées aux élus en amont des réunions

## **7. Information du public**

En application de l'article L. 5721-6 du Code général des collectivités territoriales, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Comité syndical, des budgets et des comptes du Syndicat, ainsi que des arrêtés du Président.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du président que des services déconcentrés de l'État, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

En application de l'article L. 5722-1 du Code général des collectivités territoriales, les documents budgétaires sont également mis à la disposition du public au siège du Syndicat ainsi qu'au siège de la Métropole de Lyon et dans les mairies des communes adhérentes.

## **8. Questions écrites**

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

Le président répond par écrit et dans un délai raisonnable qui ne peut être supérieur à 1 mois.

# **CHAPITRE - 3. TENUE DES SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL**

## **1. Présidence**

Le président préside le Comité syndical. En cas d'absence ou d'empêchement, sa suppléance est assurée par le premier vice-président ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par un vice-président pris dans l'ordre du tableau.

Dans ce cas, le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins.

Il juge, conjointement avec le secrétaire de séance, le déroulement des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

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

Lors des séances où le compte administratif du Président est voté, le Comité syndical doit désigner parmi les vice-présidents présents, un président autre que le président en cours d'exercice pour présider au vote du compte administratif. Le président en cours d'exercice, même s'il n'est plus en fonction le temps du vote du compte administratif, peut assister à la discussion mais doit se retirer lors du vote. Il n'est pas comptabilisé dans le calcul du quorum. Un délégué empêché ou absent ne peut donc pas donner son pouvoir au président lors du vote du compte administratif, sous peine de nullité de l'approbation du compte administratif.

## 2. Quorum

Le Comité syndical ne délibère valablement que lorsque 40% de ses membres en exercice sont présents.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Comité syndical est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un délégué syndical s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les délégués absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Ne pouvant participer au vote, ne sont pas davantage pris en compte les conseillers intéressés à l'affaire au sens de l'article L. 2131-11 du CGCT, ni le président du SIGERLy lorsque le compte administratif est débattu.

### **3. Empêchements – Procurations**

Les Statuts (article 6.2) ont prévu la désignation de vingt délégués suppléants par la Métropole de Lyon, pour vingt délégués titulaires, et d'un délégué suppléant par chaque commune adhérente, pour un délégué titulaire.

Un délégué titulaire empêché d'assister à une séance du Comité syndical est représenté par un délégué suppléant, sans qu'il soit nécessaire de lui donner procuration.

En cas d'absence de son suppléant, le délégué titulaire empêché peut donner à un autre délégué titulaire pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même délégué titulaire ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est remis au président lors de la signature de la feuille de présence (il peut également être transmis au président par courrier ou courriel).

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un délégué obligé de se retirer avant la fin de la séance, sous réserve que le quorum reste atteint. Dans ce cas, le délégué qui se retire fait connaître au président son intention de se faire représenter.

La représentation par procuration cesse de plein droit dès l'arrivée en séance du membre représenté ou de son suppléant.

En cas de non-participation réitérée d'un membre du comité à 5 comités consécutifs sans excuse ni motif légitime, le président saisit alors la collectivité concernée par écrit pour en alerter l'Autorité territoriale et lui demander de procéder à une nouvelle désignation. Cette mesure doit permettre d'assurer le bon fonctionnement démocratique du Comité et prévenir de problèmes de quorum.

### **4. Secrétariat des séances**

Au début de chacune de ses séances, le Comité syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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

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

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.

## 5. Accès et tenue du public

Les séances du Comité syndical sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Lorsque les séances se tiennent en visioconférence, elles sont retransmises en direct par tout moyen jugé approprié et techniquement sécurisés. Mention en est faite dans le cadre des modalités habituelles de publication.

## 6. Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du président, le Comité syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de se réunir à huis clos est prise par un vote public du Comité syndical.

Lorsqu'il est décidé de se réunir à huis clos, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

## 7. Police de l'Assemblée

Le président a seul la police de l'Assemblée.

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

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires par exemple), il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Les téléphones portables doivent être en mode silencieux dans la salle du Comité syndical.

# CHAPITRE - 4. DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

## 1. Déroulement de la séance et débats ordinaires

À l'ouverture de la séance, le président procède à l'appel des délégués, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il demande au Comité syndical de nommer le secrétaire de séance.

Le président rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Comité syndical, ainsi que de celles prises par le Bureau.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, les seules pouvant faire l'objet d'une délibération et telles qu'elles apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président ou du vice-président compétent.

Il peut aussi soumettre au Comité syndical des « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du jour. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra être inscrite à l'ordre du jour d'une prochaine séance du Comité syndical.

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

La parole est accordée par le président aux membres du Comité Syndical qui la demandent. Aucun membre du Comité syndical ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président. Les membres du Comité syndical prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Si un délégué demande la clôture de la discussion, le président consulte le Comité syndical. Si le quart des membres présents s'oppose à la demande de clôture, la discussion peut se poursuivre le temps nécessaire.

Une fois la clôture prononcée par le président, la parole n'est plus accordée que sur la forme de la délibération à intervenir.

Lorsqu'un membre du Comité Syndical 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. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Il appartient au président seul de mettre fin aux débats.

## **2. Questions orales**

Les délégués ont le droit d'exposer, après épuisement de l'ordre du jour de la séance du Comité syndical, des questions orales ayant trait aux affaires du Syndicat, dans la limite de deux questions par délégués.

Le texte des questions est adressé au président 24 heures au moins avant une séance du comité syndical. Seuls les jours ouvrables sont pris en compte pour le calcul de ce délai.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

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

Lors de chaque séance, le président invite les délégués à exposer leurs questions orales. Le président ou le vice-président compétent y répond.

Si le nombre, l'importance ou la nature le justifie, le résident pourra décider de traiter les questions orales dans le cadre d'une séance du Comité syndical spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le président peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

## **3. Rapport et rapport d'orientation budgétaire**

Le budget du Syndicat est proposé par le président et voté par le Comité syndical.

Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, le président présente au Comité syndical un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Les documents relatifs au budget primitif doivent être adressés aux membres du Comité syndical 12 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Ce rapport donne lieu à un débat au Comité syndical.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il est introduit par un rapport du président.

Le rapport est transmis aux délégués avec la convocation. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique et est retranscrit au procès-verbal de séance.

#### 4. Suspension de séance

Le président de séance prononce les suspensions de séance. Il lui revient d'en fixer la durée. Il peut mettre aux voix toute demande émanant d'un délégué du Comité syndical.

#### 5. Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Comité syndical.

Les amendements ou contre-projets peuvent être présentés en cours de séance. Le Comité syndical décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à une séance ultérieure. Dans ce dernier cas, ils sont soumis à la commission compétente.

Les amendements sont mis aux voix avant le texte principal.

#### 6. Modalités de votes

Le Comité syndical recourt à un dispositif homologué de vote électronique, dans le respect de la réglementation en vigueur et des modalités de scrutin.

Les délibérations sont prises selon les règles de vote arrêtées aux statuts, à la majorité absolue ou simple des suffrages exprimés, y compris, le cas échéant, les votes par procuration. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

Tous les délégués prennent part au vote pour les affaires présentant un intérêt commun à tous les adhérents du Syndicat. Sont notamment réputées d'intérêt commun les délibérations ayant pour objet :

- L'élection du Président et des membres du Bureau ;
- Le vote du budget, incluant, notamment, les crédits relatifs à l'exercice des compétences mentionnées à l'article 4.2 des statuts du syndicat ;
- L'approbation du compte administratif ;
- L'approbation des conventions relatives aux activités annexes mentionnées à l'article 4.4 des présents statuts du syndicat ;
- autorisation donnée au syndicat d'exercer des activités annexes conformément à la délibération mentionnée à l'article 4.4 des statuts du syndicat ;
- Les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du syndicat.

Concernant les affaires d'intérêt particulier, ne prennent part au vote que les délégués représentant les adhérents ayant transféré la compétence concernée (concessions de la distribution publique d'électricité et de gaz, éclairage public, dissimulation coordonnée des réseaux, IRVE)

La demande d'un mode de vote particulier ne peut s'appliquer qu'à une affaire déterminée et non pas à toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour d'une séance. Le cas échéant, la demande doit être renouvelée pour les autres affaires.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le président doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Les membres du Comité syndical ne peuvent pas prendre part aux débats et délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont intérêt, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

#### a) Le vote au scrutin public

Par principe, les délibérations sont votées au scrutin public, sauf pour les cas ci-après décrits.

#### b) Le vote au scrutin secret

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, en raison de disposition législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin, sauf accord à l'unanimité des membres présents de procéder à un vote au scrutin public lorsque cela est permis.

Les conditions de vote et de voix figurent aux statuts du syndicat.

## 7. Vœux et motions

Le Comité syndical peut émettre des vœux ou des motions sur tout objet d'intérêt syndical.

## CHAPITRE - 5. PUBLICITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

### 1. Procès-verbaux

Les séances publiques du Comité syndical peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal sous le contrôle du secrétaire de séance.

Le procès-verbal comporte la date de la convocation, la date et le lieu de la réunion, la liste des membres présents, excusés et absents et celle des délégués ayant donné pouvoir, le nom du président et du secrétaire de séance.

Il fait état des aspects essentiels des débats et du dispositif des délibérations et, le cas échéant, des affaires retirées de l'ordre du jour.

Il fait apparaître le résultat des votes et, en cas de scrutin par appel nominal, les noms des votants avec la désignation de leur vote.

Il est adressé aux membres du Comité syndical préalablement à la séance suivante, au cours de laquelle il est adopté. Les délégués ne peuvent intervenir, au cours de la séance, que pour une rectification à apporter au procès-verbal. Dans une telle hypothèse, le président sollicite l'avis du Comité syndical, qui décide s'il y a lieu ou non de procéder à la rectification demandée. Le cas échéant, celle-ci est enregistrée au procès-verbal suivant.

## **2. Registre des délibérations**

Les délibérations du Comité syndical sont inscrites sur un registre côté et paraphé par le président, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au Préfet. Le registre peut également être côté et paraphé par l'agent en charge des Assemblées ayant préalablement reçu délégation du président du syndicat.

Les délibérations y sont inscrites par ordre de date. Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du président et du ou des secrétaires de séance.

Les délibérations mentionnent le nombre de membres en exercice, de membres présents et de votants, ainsi que le nom, par adhérents au Syndicat, des délégués titulaires ou suppléants, et celui des personnes disposant d'un pouvoir, le résultat du vote.

Lorsque les délibérations sont signées électroniquement, la signature manuscrite du président et du ou des secrétaires de séance est apposée sur le registre pour l'ensemble des délibérations adoptées au cours de la séance.

Les délibérations du Comité syndical sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'État dans le département au titre du contrôle de légalité.

### 3. Information des adhérents

Le président du Syndicat adresse chaque année, au maire de chaque commune membre et au président de la Métropole de Lyon, un rapport retraçant l'activité du SIGERLy.

Les projets soumis à délibération sont adressés préalablement à chaque séance à l'ensemble des élus des collectivités adhérentes par voie électronique.

Le président du SIGERLy peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre et par le conseil métropolitain de la Métropole de Lyon, ou à la demande de ces derniers.

## CHAPITRE - 6. LE PRÉSIDENT

### 1. Élection

Le Comité syndical élit parmi ses membres un président, obligatoirement parmi la liste des délégués métropolitains.

Les candidatures doivent être déposées auprès du service des Assemblées, par tout moyen écrit (courrier simple ou mail), au plus tard 24h avant le début de la séance d'installation. Toute candidature reçue hors délai ne sera pas prise en compte.

L'élection du président du Syndicat mixte se déroule sous la présidence du doyen d'âge des membres présents.

Le président du Syndicat mixte est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. 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 des voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge (candidat le plus âgé)

### 2. Attributions

Outre ses attributions fixées à l'article 8-1 des Statuts, le président rend compte aux membres du Comité syndical des travaux du Bureau et préside, de droit, toutes les commissions, sauf s'il délègue cette présidence à un ou plusieurs vice-présidents.

Il peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents.

Il peut également déléguer, dans les conditions prévues à l'article 8-1 des Statuts, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur(trice) général(e) des services et aux responsables de service.

### 3. Empêchement

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le président est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par le premier vice-président ou par un vice-président pris dans l'ordre du tableau.

En cas d'empêchement définitif du président du Syndicat, le Comité syndical est convoqué pour procéder au remplacement dans le délai de quinzaine.

Il est, dans le même temps, procédé à une nouvelle élection des vice-présidents et des autres membres du Bureau.

## CHAPITRE - 7. LE BUREAU

### 1. Composition et élection

Le Comité syndical élit, parmi ses membres et dans les conditions fixées à l'article 7-2 des Statuts, un Bureau.

Les listes des candidats doivent être déposées auprès du service des Assemblées, par tout moyen écrit (courrier simple ou mail), au plus tard 24h avant le début de la séance d'installation. Toute candidature reçue hors délai ne sera pas prise en compte.

Conformément à l'article 7-2 des Statuts du Syndicat, le Bureau comprend le président, obligatoirement délégué titulaire métropolitain et huit vice-présidents (4 délégués métropolitains et 4 délégués communaux).

Il est présidé par le président et, en cas d'empêchement, par le premier vice-président ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par un vice-président pris dans l'ordre du tableau.

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant.

En cas de défaillance (démission, décès, ...) d'un des membres du Bureau en cours de mandat, il est pourvu à son remplacement lors du prochain Comité syndical.

## **2. Attributions**

Le Bureau a une mission de coordination. Il est chargé de la préparation des réunions du Comité syndical.

À ce titre, il examine les affaires courantes, prépare les décisions qui sont du ressort du Sigerly et examine les dossiers qui seront inscrits à l'ordre du jour du prochain Comité syndical.

Il émet en outre un avis sur les grands axes stratégiques de la politique du Syndicat et l'exécution des projets avant leur présentation devant le Comité syndical.

Le président peut saisir le Bureau, à titre informatif, de tout dossier.

Le Bureau exerce également une fonction délibérative dans les matières pour lesquelles il a reçu délégation.

## **3. Réunions**

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Président fixe l'ordre du jour des réunions.

Les réunions du Bureau ne sont pas publiques.

Tout délégué peut être appelé à participer aux réunions du Bureau, sur demande écrite du président, dans la mesure où il est concerné par un dossier. Dans ce cas, il peut participer au débat sans pouvoir prendre part au vote.

Les agents du Syndicat concernés peuvent également, sur demande du président ou du (de la) directeur(trice) général(e) des services, assister aux séances du Bureau. Ils peuvent participer au débat s'ils y sont invités.

## **4. Modalités de visioconférence :**

Un bureau syndical peut se tenir en présentiel et/ou par visioconférence. Cette modalité de tenue de séance doit être mentionnée dans la convocation.

Il est précisé que l'audioconférence est proscrite, le président et les assesseurs doivent identifier formellement les élus présents au moyen d'un système vidéo.

Un des agents de l'établissement doit être en présentiel lors du déroulement de la séance afin d'assurer son bon fonctionnement à la fois technique, informatique et juridique (recensement des entrées et sorties des conseillers).

Le président est en présentiel aux côtés des services et signe l'état des présents ; il signe le registre des présents tel qu'il a pu le constater et cela vaut attestation de présence.

Le syndicat étant doté d'une solution de votes sécurisés permettant d'assurer tous les modes de scrutin, public et secret, cette modalité de déroulement d'une séance à distance n'impacte pas les modes de scrutin et n'impose pas le vote public sauf si la loi en vigueur au moment de la séance proscrit le vote au scrutin public.

## 5. Convocation

Les membres du Bureau sont convoqués par le président au moins cinq jours francs avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et des projets de délibérations. Elle est transmise de manière dématérialisée au moyen d'un tiers de transmission homologué conformément à la réglementation, à l'adresse électronique donnée par chaque membre.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Bureau 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.

## 6. Quorum

Le Bureau ne peut valablement siéger, dans l'hypothèse où il traite d'affaires pour lesquelles il a reçu délégation, que lorsque la majorité de ses membres, c'est-à-dire plus de la moitié de ses membres en exercice, assiste à la réunion.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Bureau est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la réunion mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un membre du Bureau s'absente pendant la réunion, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les membres du Bureau empêchés d'assister à une séance à un autre membre du Bureau n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Ne pouvant participer au vote, ne sont pas davantage pris en compte les membres du Bureau intéressés à une affaire au sens de l'article L. 2131-11 du CGCT.

En cas de non-participation réitérée d'un membre du bureau et de son suppléant à 3 réunions consécutives sans motif légitime, un retrait d'office de la délégation de fonctions de vice-président sera prononcé par le président. Cela aura notamment pour conséquence, une levée des indemnités attribuées liées aux fonctions.

Lorsque le président a retiré les délégations qu'il avait attribuées à un vice-président, le Comité syndical le plus proche en date doit se prononcer sur le maintien dans ses fonctions du vice-président concerné et, s'il le décide, procéder à une nouvelle élection des membres du Bureau.

La destitution d'un vice-président n'a pas d'impact sur sa qualité de délégué ; un vice-président destitué sur décision du Comité syndical continue d'exercer son rôle de délégué syndical.

## **7. Décisions du Bureau**

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, et sauf cas de scrutin secret, le président a voix prépondérante.

Lorsqu'un membre du Bureau est empêché d'assister à une réunion, il ne peut pas être représenté par un délégué suppléant. Il peut en revanche donner à un autre membre du Bureau de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un membre du Bureau ne peut porter qu'un seul pouvoir. Celui-ci est remis au président lors de la signature de la feuille de présence (ils peuvent également être transmis au président par courrier ou courriel).

Le pouvoir peut être établi en cours de réunion à laquelle participe un délégué obligé de se retirer avant la fin, sous réserve que le quorum, s'il est requis, reste atteint. Dans ce cas, le délégué obligé de se retirer fait connaître au président son intention de se faire représenter.

Les décisions du Bureau sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'État dans le département au titre du contrôle de légalité. Elles font l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Syndicat.

## CHAPITRE - 8. LES COMMISSIONS

### 1. Commissions non permanentes

Le Comité syndical peut former, au cours de chaque séance, des commissions thématiques de travail chargées d'étudier les questions soumises au Comité syndical soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Le Comité syndical fixe le nombre de délégués siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Elles sont convoquées par le président, qui en est le Président de droit, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Les séances des commissions se tiennent sans quorum. Les délégués n'ont pas la possibilité de se faire représenter en cas d'absence ou d'empêchement.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Comité syndical.

Les commissions se réunissent sur convocation du président ou, en cas d'absence ou d'empêchement, du vice-président désigné lors de la première réunion. Le président est tenu de réunir une commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour. Elle est adressée cinq jours francs avant la tenue de la réunion, par écrit, au domicile des membres de la commission concernée ou, s'ils en font la demande, envoyée à une autre adresse ou transmise de manière dématérialisée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Le(la) Directeur(trice) général(e) des services du Syndicat ainsi que les agents concernés assistent de plein droit aux séances des commissions.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises et émettent de simples avis assortis, le cas échéant, de propositions.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du Comité syndical.

Elles statuent à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Le compte-rendu de réunion en fait mention.

## 2. Commission permanente

Le Comité crée une commission dénommée « Commission générale » chargée d'instruire les projets présentés au Comité.

Cette commission est composée de 20 délégués membres du Comité désignés par le président, et présidée de droit par le président qui pourra s'il le souhaite déléguer cette fonction à un vice-président.

17 membres qui composent la commission sont obligatoirement des délégués titulaires ; 2 autres membres sont obligatoirement membre du Bureau syndical ; le président est membre de droit mais il peut choisir de déléguer la présidence à un vice-président.

En introduction de la séance, une présentation de thématiques liées aux activités des services du SIGERLy sera faite auprès des membres de la Commission.

### a) Présidence

La « commission générale » est convoquée et présidée par le président ; un vice-président peut être désigné afin de présider.

### b) Réunions

La « commission générale » se réunit avant chaque séance du Comité pour instruire les projets de délibérations.

Aucun quorum n'est requis pour que la commission puisse valablement siéger. Les délégués n'ont pas la possibilité de se faire représenter en cas d'absence ou d'empêchement.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour. Elle est adressée cinq jours francs avant la tenue de la réunion, par écrit, de manière dématérialisée et au moyen d'un tiers de transmission homologué, conformément à la réglementation.

### c) Attributions

La commission n'a pas de pouvoir de décision et examine pour avis les délibérations soumises au comité syndical.

Elle émet des propositions au comité syndical ou par délégation au président ou au bureau. Les propositions et avis recueillis sont pris à la majorité de ses membres, exprimés à main levée.

Les membres de la commission sont remboursés des frais de déplacement qu'ils engagent à l'occasion de ces réunions.

### **3. Modalités de visioconférence des commissions non permanentes et permanentes**

Les commissions pourront se tenir en présentiel et/ou en visioconférence. Cette modalité de tenue de séance doit être mentionnée dans la convocation.

Il est précisé que l'audioconférence est proscrite, le président et les assesseurs doivent identifier formellement les élus présents au moyen d'un système vidéo.

Un des agents de l'établissement doit être en présentiel lors du déroulement de la séance afin d'assurer son bon fonctionnement à la fois technique, informatique et juridique (recensement des entrées et sorties des conseillers).

Le président de la commission concernée est en présentiel aux côtés des services et signe l'état des présents ; il signe le registre des présents tel qu'il a pu le constater et cela vaut attestation de présence.

### **4. Commissions institutionnelles**

#### **a) La commission d'appel d'offres et de délégation de service public**

Une commission d'appel d'offres (CAO) est instituée par le Comité syndical. De par sa composition et son mode de constitution, elle est similaire à la commission compétente en matière de Délégation de Service Public.

En matière d'appel d'offres, cette commission a pour missions de :

- Choisir le titulaire des marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article L.2124-1 du Code de la Commande Publique.

Toutefois, en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

- Donner un avis sur tout projet d'avenant à un marché public soumis à la commission d'appel d'offres entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %
- Donner un avis lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant.

En matière de délégation de service public, cette commission a pour missions de :

- Ouvrir les plis contenant les candidatures ou les offres et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue

aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L.3124-1 du code de la commande publique.

- Saisir l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

La commission est composée de l'autorité habilitée à signer le marché ou de son représentant, président, et de cinq membres du Comité syndical élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

La commission est réunie sur décision du président. Une convocation est adressée via le module de convocation électronique cinq jours francs avant la réunion, comportant l'ordre du jour. Les réunions de la commission donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative assistent à la réunion ou sont présents par visio-conférence. Si le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée à trois jours au moins d'intervalle. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable du Syndicat 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.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents du Syndicat désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché.

Hormis les personnes invitées, la réunion a lieu en huis-clos.

#### **b) La commission consultative des services publics locaux**

Il est également institué une commission consultative des services publics locaux (CCSPL) pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le président, ou son représentant, comprend des membres du Comité syndical, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par le Comité syndical.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition du 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 relevant de la compétence du SIGERLy.

La commission examine chaque année sur le rapport du président :

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

Elle est consultée pour avis par le Comité syndical sur :

- Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- 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.

Le président de la CCSPL présente au Comité syndical, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'il fixe, le Comité syndical peut charger, par délégation, le président de saisir pour avis la commission des projets précités.

### c) La commission consultative paritaire de l'énergie

Il est institué une commission consultative paritaire, prévue par l'article L. 2224-37-1 du Code général des collectivités territoriales, entre le Syndicat et l'ensemble des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre totalement ou partiellement inclus dans le périmètre du Syndicat.

Cette commission coordonne l'action de ses membres dans le domaine de l'énergie, met en cohérence leurs politiques d'investissement et facilite l'échange de données.

Elle comprend un nombre égal de délégués du syndicat et de représentants des établissements publics de coopération intercommunale. Chacun de ces établissements dispose d'au moins un représentant.

Elle est présidée par le président du syndicat ou son représentant et se réunit au moins une fois par an, à l'initiative de son président ou de la moitié au moins de ses membres.

Un membre de la commission consultative, nommé parmi les représentants des établissements publics de coopération intercommunale, est associé à la représentation du syndicat à la conférence départementale mentionnée à l'article L. 2224-31 du Code général des collectivités territoriales.

Après la création de la commission, le syndicat peut assurer, à la demande et pour le compte d'un ou de plusieurs établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre qui en sont membres, l'élaboration du plan climat-air-énergie de la Métropole de Lyon mentionné à l'article L. 229-26 du Code de l'environnement, ainsi que la réalisation d'actions dans le domaine de l'efficacité énergétique.

#### d) Modalités de visioconférence des commissions institutionnelles :

Les commissions institutionnelles peuvent se tenir en présentiel et/ou par visioconférence. Cette modalité de tenue de séance doit être mentionnée dans la convocation.

Il est précisé que l'audioconférence est proscrite, le président et les assesseurs doivent identifier formellement les élus présents au moyen d'un système vidéo.

Un des agents de l'établissement doit/vent être en présentiel lors du déroulement de la séance afin d'assurer son bon fonctionnement à la fois technique, informatique et juridique  
Le président est en présentiel aux côtés des services et signe l'état des présents ; il signe le registre des présents tel qu'il a pu le constater et cela vaut attestation de présence.

Le syndicat étant doté d'une solution de votes sécurisés permettant d'assurer tous les modes de scrutin, public et secret, cette modalité de déroulement d'une séance n'impacte pas les modes de scrutin et n'impose pas le vote public sauf si la loi en vigueur au moment de la séance ne permet pas le vote au scrutin public.

## **CHAPITRE - 9. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **1. Application du règlement**

Le présent règlement est applicable aux Assemblées délibérantes et commissions du SIGERLy.

Il entre en vigueur dès lors que la délibération décidant de son adoption acquiert un caractère exécutoire.

Il s'applique pour la durée du mandat. Il appartient au président d'en faire observer les termes.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Comité syndical, dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

## **2. Modification du règlement**

Le présent règlement peut donner lieu à modification sur proposition du Président, d'un tiers des membres du Comité syndical ou en cas d'évolution réglementaire.

La proposition de modification inscrite à l'ordre du jour du Comité syndical est adoptée à la majorité absolue des suffrages exprimés.