

DEPARTEMENT  
DES YVELINES

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

DU **SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR L'ASSAINISSEMENT DE  
LA REGION DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE**

Arrondissement de  
Saint-Germain-en-Laye

Siège : Mairie de Saint-Germain-en-Laye

SEANCE DU  
14 décembre 2020

PUBLIE LE : **21 DEC. 2020**

**Délibération n°141220-3 : Adoption du règlement intérieur du comité syndical**

L'an deux mille vingt, le quatorze décembre à vingt et un heures, le Comité du Syndicat Intercommunal pour l'assainissement de la Région de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par le Président le huit décembre, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Saint-Germain-en-Laye, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur **Arnaud PERICARD**, Président du Syndicat Intercommunal.

**SEANCE DU 14 DÉCEMBRE 2020**

**PRESENTS**

<b>CHAMBOURCY</b>	François ALZINA, DELEGUE TITULAIRE Marie-Pascale TUVI, DELEGUEE TITULAIRE
<b>L'ETANG-LA-VILLE</b>	Jean-Jacques LACHETEAU, DELEGUE TITULAIRE
<b>LE PECQ</b>	Raphael DOAN, DELEGUE TITULAIRE Luc BESSETTES, DELEGUE SUPPLEANT
<b>LE PORT-MARLY</b>	Rodolphe SOUCARET, DELEGUE TITULAIRE Nicole GAUTIER, DELEGUE SUPPLEANT
<b>LOUVECIENNES</b>	Victor DA PONTE, DELEGUE TITULAIRE Armelle VALLOT, DELEGUEE TITULAIRE
<b>MAREIL-MARLY</b>	Jean-Bernard BISSON, DELEGUE TITULAIRE
<b>SAINT-GERMAIN-EN-LAYE</b>	Arnaud PERICARD, PRÉSIDENT Serge MIRABELLI, DELEGUE TITULAIRE Christine GOTTI, DELEGUEE SUPPLEANTE

**ABSENTS EXCUSES**

<b>L'ETANG-LA-VILLE</b>	Olivia FOUCAUD-ROYER, DELEGUEE SUPPLEANTE
<b>LE PECQ</b>	Agnès BUSQUET, DELEGUEE TITULAIRE
<b>MAREIL-MARLY</b>	Laurence ROUSSEAU, DELEGUEE SUPPLEANTE
<b>MARLY-LE-ROI</b>	Benoît BURGAUD, DELEGUE TITULAIRE Jean-Luc GAGNIERE, DELEGUE TITULAIRE

**Communes non représentées**

MARLY-LE-ROI

**Assistaient à la séance**

Monsieur Philippe LE BEULZE, Directeur Général Adjoint des Syndicats Intercommunaux  
Monsieur Mehdi BOUCHEMMAMA, Ingénieur assainissement des Syndicats Intercommunaux  
Madame Agnès CHEVALIER, Responsable du pôle des Assemblées des Syndicats Intercommunaux

<b>Nombre de communes</b>	:	<b>8</b>
<b>QUORUM</b>	:	<b>9</b>
<b>Délégués présents</b>	:	<b>13</b>
<b>Délégués comptant pour le vote</b>	:	<b>12</b>

**OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SYNDICAL**

**RAPPORTEUR** : Le Président.

**VU** l'article L.2121-8 du CGCT relatif au règlement interieur.

**CONSIDERANT** que l'organe délibérant du Syndicat est tenu d'établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

**CONSIDERANT** que le contenu de ce règlement est fixé librement par le comité syndical.

**CONSIDERANT** qu'il convient de préciser les droits et obligations des délégués et d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du comité syndical dans le respect des textes en vigueur.

**LE COMITE,**

Après avoir entendu l'exposé du Président,

**ADOpte, à l'unanimité,** le règlement interieur du comité syndical du Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Région de Saint-Germain-en-Laye ci-joint.

Fait à Saint-Germain-en-Laye, le **21 DEC. 2020**

Transmis en Préfecture et affiché le **21 DEC. 2020**

**Pour Extrait Conforme**

**Arnaud PERICARD**

Président du Syndicat Intercommunal

## **REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SYNDICAL DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR L'ASSAINISSEMENT DE LA REGION DE SAINT GERMAIN EN LAYE (SIARSGL)**

### **PREAMBULE :**

Le syndicat de communes, également dénommé syndicat intercommunal, est administré par un organe délibérant, nommé comité syndical. Ce comité est composé, par principe, de deux délégués titulaires par commune (L 5212-7 CGCT), sauf disposition contraire des statuts du syndicat.

Pour le Syndicat intercommunal pour l'Assainissement de la Région de Saint Germain en Laye, les statuts en vigueur prévoient que chaque commune soit représentée par deux délégués titulaires et par deux délégués suppléants, ces derniers étant appelés à siéger en cas d'empêchement du ou des délégués titulaires.

Le choix des conseils municipaux des communes membres pour la désignation des délégués au sein du comité syndical ne peut porter que sur l'un de ses membres (L 5212-7 du CGCT).

Par renvoi de l'article L 5211-1 du CGCT à l'article L.2121-8 du même code, le comité syndical « *est tenu d'établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation* ».

Ce règlement a pour objet de préciser les droits et obligations des délégués et d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du comité syndical.

### **SOMMAIRE :**

#### **Chapitre I : Réunions du Comité Syndical**

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Lieu des séances

Article 3 : Convocations et notes explicatives de synthèse à l'intention des délégués

Article 4 : Convocation et note explicative de synthèse, pour information, aux conseillers municipaux des communes membres du syndicat

Article 5 : Ordre du jour

Article 6 : Accès aux dossiers

Article 7 : Questions orales

Article 8 : Questions écrites

#### **Chapitre II : Tenue des séances**

Article 9 : Présidence

Article 10 : Quorum

Article 11 : Pouvoirs

Article 12 : Secrétariat de séance

Article 13 : Accès et tenue du public

Article 14 : Enregistrement des débats

Article 15 : Séance à huis clos

Article 16 : Police de l'assemblée

### **Chapitre III : Débats et votes des délibérations**

Article 17 : Déroulement de la séance

Article 18 : Débats ordinaires

Article 19 : Débats sur le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)

Article 20 : Amendements et voeux

Article 21 : Suspension de séance

Article 22 : Votes

### **Chapitre IV : Comptes - rendus des débats et des décisions**

Article 23 : Procès-verbaux

Article 24 : Comptes - rendus des délibérations

### **Chapitre V : Commissions et comités consultatifs**

Article 25 : Commissions syndicales permanentes ou temporaires

### **Chapitre VI : Dispositions diverses**

Article 26 : Modification du règlement intérieur

Article 27 : Application du règlement intérieur

---

## **CHAPITRE I - Réunions du Comité Syndical**

### **Article 1 : Périodicité des séances**

Le comité syndical se réunit, pour les syndicats formés en vue d'un seul intérêt intercommunal, au moins une fois par semestre (L 5211-11 CGCT).

### **Article 2 : Lieu des séances**

Le comité syndical se réunit au siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant mais dans l'une des communes membres (L 5211-11 du CGCT).

### **Article 3 : Convocation et note explicative de synthèse à l'intention des délégués**

La convocation aux comités est faite par le Président du syndicat. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle doit être transmise au moins cinq jours francs avant la réunion du comité syndical. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc (L 2121-12 CGCT).

Une note explicative de synthèse pour chacune des affaires soumises à délibération doit être adressée, avec la convocation, aux membres du comité syndical (L 2121-12 CGCT). Cette note explicative comporte toutes les précisions rédactionnelles nécessaires à une complète information des élus.

La convocation et les notes explicatives de synthèse sont transmises de manière dématérialisée aux délégués du comité, à l'adresse courriel de leur choix. Il est toutefois possible, pour les délégués syndicaux qui en font la demande, de recevoir les documents par voie postale à l'adresse de leur choix. (L 2121-10 CGCT).

Si une délibération concerne un contrat ou marché de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces, peut, à la demande d'un délégué, être consulté au siège du syndicat, dans les conditions fixées par le règlement intérieur (L 2121-12 CGCT), à l'article 6 dans ce règlement.

### **Article 4 : Convocation et note explicative de synthèse, pour information, aux conseillers municipaux des communes membres du syndicat**

Les conseillers municipaux des communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale qui ne sont pas membres de son organe délibérant sont informés des affaires de l'établissement faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux membres du comité syndical avant chaque réunion de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale, accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse mentionnée au premier alinéa de l'article L 2121-12 du CGCT (L 5211-40-2 CGCT).

### **Article 5 : Ordre du Jour**

Le Président fixe l'ordre du jour, qui est reproduit dans la convocation et porté à la connaissance du public, par affichage dans les mairies des communes membres ainsi que sur le site internet du syndicat.

Les Maires des communes membres sont donc destinataires de l'ordre du jour (L 2121-10 CGCT).

En cas d'urgence, le Président du syndicat peut ajouter à l'ordre du jour un point qui ne figurait pas sur la convocation adressée aux délégués. L'inscription d'un point supplémentaire est alors soumise au vote des délégués pour approbation, à l'unanimité, dès l'ouverture de la

séance. Si les délégués syndicaux jugent qu'ils n'ont pas été suffisamment informés, ils peuvent demander que le point soit renvoyé en séance ultérieure de comité avec un délai compatible avec l'urgence. Si l'inscription de ce point supplémentaire est acceptée, celui-ci sera examiné après épuisement de l'ordre du jour.

Le Président peut toujours, en le justifiant, retirer un point de l'ordre du jour.

### **Article 6 : Accès aux dossiers**

Dès l'envoi des convocations et notes explicatives de synthèse aux délégués, les dossiers et projets de contrat afférents aux délibérations envisagées sont tenus à leur disposition (L 2121-13 CGCT); ils peuvent en prendre connaissance au secrétariat des syndicats intercommunaux sis à l'Hôtel de Ville 16, rue de Pontoise 78100 Saint Germain en Laye, pendant les heures d'ouverture des bureaux, soit du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

### **Article 7 : Questions orales**

Les délégués ont le droit d'exposer en comité une question orale sur tout sujet d'importance syndicale (L 2121-19 CGCT).

Le texte de la question, sous forme succincte, doit parvenir au Président au moins 48h00 avant la réunion du comité au secrétariat du syndicat

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

La question est posée par son auteur à la fin de la séance, après épuisement de l'ordre du jour, et n'appelle en principe qu'une réponse orale du Président ou de l'élu délégué compétent. Toutefois, si la question nécessite des recherches empêchant une réponse immédiate, une réponse écrite pourra être donnée dans un délai maximum d'un mois.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des délégués présents.

### **Article 8 : Questions écrites**

Chaque membre du comité syndical peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire concernant l'activité du syndicat.

Le Président répond à la question dans un délai de 15 jours. Si la réponse nécessite des recherches ou une étude complexe, le délai de réponse pourra excéder 15 jours sans toutefois dépasser un mois.

## **Chapitre II : Tenue des séances**

### **Article 9 : Présidence**

Le comité syndical est présidé par le Président et, à défaut, en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, par un Vice-président dans l'ordre du tableau.

Le Président s'assure du quorum, ouvre la séance, appelle les points à l'ordre du jour et les soumet à délibération du comité, accorde la parole, dirige les débats, rappelle les orateurs au point soumis au vote, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Il fait observer le règlement, il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre. Il peut décider une suspension de séance et mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un délégué. La suspension de séance est alors accordée si la majorité

des délégués présents ou représentés se dégage en faveur de celle-ci. Le président fixe la durée d'une suspension de séance et la clôture.

Le Président rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qui lui a été faite par le comité.

Dans les séances lors desquelles le compte administratif est voté, le comité élit son Président ; dans ce cas, le Président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

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

L'ordre des points à l'ordre du jour peut être modifié sur proposition du Président de séance.

### **Article 10 : Quorum**

Le comité syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

C'est donc la présence physique de la majorité des membres du comité qu'il faut prendre en compte. Les pouvoirs (procurations) donnés par les délégués absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

De même, un délégué suppléant ne peut prendre part au vote et compter pour le quorum, si le délégué titulaire qu'il supplée est présent.

Les délégués intéressés à une affaire ne comptent pas pour le calcul des membres présents. Il en va de même pour le Président lors de la délibération sur l'approbation du compte administratif.

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.

Il est précisé que le quorum doit être atteint en début de séance mais également lors de la mise en discussion de chacune des délibérations. 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. 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.

### **Article 11 : Pouvoirs**

Un délégué titulaire empêché d'assister à une séance du comité syndical peut donner, à un délégué de son choix, pouvoir de voter en son nom. Ce pouvoir doit être écrit, daté et signé du délégué absent. Un même délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Si une commune est déjà représentée par deux délégués et que l'un de ces délégués dispose d'un pouvoir, seuls les votes des délégués présents seront pris en compte.

Les pouvoirs sont adressés au Président par courrier (SIA Hôtel de Ville 16 rue de Pontoise 78100 Saint Germain en Laye) ou par mail ([syndinterco@saintgermainenlaye.fr](mailto:syndinterco@saintgermainenlaye.fr)) avant la séance du comité, ou doivent être impérativement remis au Président de séance au plus tard au début de la réunion.

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

### **Article 12 : Secrétariat de séance**

Le secrétaire de séance, désigné parmi les membres du comité, assiste le Président pour vérifier la validité des pouvoirs, constater si le quorum est atteint et pour le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

### **Article 13 : Accès et tenue du public**

Les séances du comité syndical sont publiques (L 2121-18 CGCT).

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.

Assistent aux séances du comité syndical, le Directeur général des services, ainsi que les agents du syndicat dont la présence est nécessaire pour le bon déroulement de la séance (rédaction du procès-verbal, assistance au directeur pour répondre à des questions). Le Président peut aussi convoquer tout autre membre du personnel ou tout expert.

Dans le cadre des syndicats gérés par un contrat de concession de service public, un représentant du délégataire est convié à chaque séance.

### **Article 14 : Enregistrement des débats**

Les séances publiques sont enregistrées de façon audio par l'administration du syndicat pour permettre l'établissement du procès-verbal des débats.

Le public a la possibilité d'enregistrer les séances à la condition de rester dans l'espace qui lui est imparti, de ne pas troubler la séance et de respecter le droit à l'image des personnes non élues.

Les personnes concernées seront informées de cet enregistrement en début de séance.

L'enregistrement des débats n'est autorisé que si les conditions d'enregistrement ne troublent pas le bon déroulement des travaux du comité. A défaut, le Président peut faire cesser l'enregistrement.

### **Article 15 : Séance à huis clos**

Sur la demande de cinq membres ou du Président, le comité syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos (L 5211-11 CGCT).

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

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

### **Article 16 : Police de l'assemblée**

Le Président dispose seul du pouvoir de police de l'assemblée. Il est gardien de l'ordre public et de la sérénité des débats.

Il appartient au Président ou à celui qui le remplace de faire observer et respecter le présent règlement et de veiller au bon déroulement des débats.

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

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



Est rappelé à l'ordre tout délégué qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit.

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

Lorsqu'un délégué a été rappelé à l'ordre deux fois lors d'une même séance, le comité syndical peut, sur proposition du Président, lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le comité se prononce alors à main levée sans débat.

Si le délégué interdit de parole persiste à troubler gravement les travaux du comité, le Président peut procéder à une suspension de séance de quinze minutes. L'expulsion du délégué peut être ordonnée à main levée pour le reste de la séance en cours.

### **Chapitre III : Débat et vote des délibérations**

#### **Article 17 : Déroulement de la séance**

Le Président, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus et présente l'ordre du jour.

Les membres du comité syndical désignent le secrétaire de séance.

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

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'une présentation orale par le Président ou par le rapporteur désigné par le Président. Elles font l'objet d'une délibération.

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

#### **Article 18 : Débats ordinaires**

Chaque dossier fait l'objet d'un débat sur la base de la note explicative transmise avec la convocation. La parole est accordée par le Président aux membres du comité qui la demandent. Les membres du comité ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président. L'ordre des prises de parole est déterminé par le Président.

Lorsqu'un membre du comité s'écartere 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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16 du règlement.

Les prises de paroles ne doivent porter que sur le dossier en cours d'examen, doivent être claires et concises et tenir dans un temps raisonnable au regard de l'importance du sujet.

A tout moment le Président peut retirer la parole et rappeler à l'ordre un membre du comité qui pratique une obstruction par une prise de parole trop longue, qui n'apporte pas d'arguments nouveaux, qui s'écartere de la question traitée ou qui trouble le bon déroulement de la séance ou l'ordre de l'assemblée par des attaques personnelles ou des propos hors sujet.

Le Président peut limiter le nombre de prises de paroles lorsque ces dernières reprennent les mêmes positions et les mêmes arguments que ceux déjà exposés.

### **Article 19 : Débat sur le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)**

Un débat sur le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) a lieu, lors d'une séance ordinaire après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet, dans un délai maximum de deux mois avant la date de vote du budget primitif (L 2312-1 CGCT).

Pour les besoins du débat, sont transmis aux délégués, avec la convocation, un ou plusieurs documents comportant notamment les informations suivantes : les orientations générales du budget de l'exercice qui sera soumis au vote du comité, les engagements pluriannuels envisagés, l'évolution et les caractéristiques de l'endettement du syndicat, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnels, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le Président ou le rapporteur présente les orientations budgétaires. Le Président ouvre ensuite le débat. Les intervenants prennent la parole dans l'ordre indiqué par le Président.

Le débat se termine par une intervention du Président qui en tire les conclusions.

Ce débat ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique (L 2312-1 CGCT).

### **Article 20 : Amendements et vœux**

Des amendements à un projet de délibération ou des vœux peuvent être proposés par les membres du comité sur toutes affaires en discussion soumises au comité.

Le texte des amendements ou des vœux doit être déposé par écrit (courrier électronique ou remis en propre) auprès du Directeur général des services, au plus tard le deuxième jour ouvré qui précède la séance.

Lorsque l'urgence le justifie, un vœu ou un amendement peut être déposé en séance.

Le comité syndical décide si les amendements ou les vœux sont mis en délibérations ou s'ils sont renvoyés à une séance prochaine.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale.

En cas d'approbation de la part du comité, la délibération qui sera prise fera mention de l'amendement adopté.

### **Article 21 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le Président.

Le Président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un délégué.

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

### **Article 22 : Votes**

Le comité vote sur les affaires soumises à délibérations de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée
- par assis et levé
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire, qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Lorsque le Président est saisi d'une demande de scrutin particulier, il doit d'abord consulter le comité à main levée pour constater si la majorité des délégués appuie cette demande. Seuls les délégués effectivement présents à la séance peuvent voter.

Le scrutin secret est obligatoire lorsqu'il s'agit de procéder à une élection ou à une représentation. Il est de droit si le tiers des membres présents le demande. En cas de demandes simultanées, dans les conditions réglementaires, de scrutin secret et de scrutin public, le premier est retenu.

Il est procédé, par le secrétaire de séance, à l'appel nominal des délégués présents ou représentés.

A l'appel de son nom, chaque délégué introduit dans l'urne un bulletin de couleur blanche sur lequel il a manifesté son vote. Il introduit éventuellement dans l'urne un bulletin à l'appel du nom du délégué absent dont il est mandataire.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante ; si celui-ci n'a pas participé au vote, ou si le vote a eu lieu en scrutin secret, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

## **Chapitre IV : Comptes - rendus des débats et des décisions**

### **Article 23 : Procès-verbaux**

Les séances publiques du comité syndical sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des délégués du comité qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Les procès-verbaux sont joints à la convocation au comité au cours duquel ils sont mis aux voix et adoptés.

Le procès-verbal doit mentionner les noms des membres présents, absents et excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés lors de la séance. Il comporte le texte des délibérations adoptées, les amendements soumis au vote et la synthèse des débats résumant les interventions des membres du comité et le vote.

Lors de l'examen du procès-verbal, seules les demandes de rectification suite à une erreur de comptabilisation des votes, à une mauvaise transcription des propos de l'orateur dans le résumé de la discussion ou à une erreur dans le texte de la délibération adoptées peuvent être évoquées. Ces demandes sont brèves et ne font pas l'objet de débat. Le Président peut interrompre le demandeur s'il estime qu'il dépasse le cadre de la simple demande de rectification du procès-verbal.

Le Président peut demander au service des Assemblées de procéder ultérieurement à une nouvelle écoute de l'enregistrement pour confirmer ou infirmer l'erreur mentionnée. Toute rectification est portée en marge du procès-verbal soumis à l'examen et adressée au Président ainsi qu'au demandeur à la séance suivante.

### **Article 24 : Comptes - rendus des délibérations**

Le compte rendu est affiché, dans les huit jours suivants la séance du comité, dans le hall d'entrée de l'Hôtel de ville de Saint-Germain-en-Laye, siège du Syndicat.

Ce compte-rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du comité.

## Chapitre V : les commissions

### **Article 25 : Commissions syndicales**

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

Elles sont convoquées par le Président du syndicat, qui en est président de droit. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Lors de la 1<sup>ère</sup> réunion, les commissions désignent un Vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Président est absent ou empêché.

Ces commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises. Elles n'ont aucun pouvoir de décision et émettent de simples avis ou formulent des propositions, à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé. Elles peuvent transmettre à l'administration des propositions de thèmes à étudier, qui devront d'abord être validés par le bureau syndical.

Sauf si elles en décident autrement, les commissions désignent un rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au comité, lorsque la question vient en discussion devant lui.

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

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le comité décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Le personnel du syndicat, compétent pour les questions traitées, est également convoqué à ces commissions. Toutefois, une commission peut décider, à titre exceptionnel, de se réunir en formation restreinte aux seuls élus.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures.

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

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

## Chapitre VI : Dispositions diverses

### **Article 26 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut, en cours de mandat, faire l'objet de modifications par le comité, à la demande du Président ou sur proposition d'un tiers des membres en exercice du comité syndical.

### **Article 27 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est **adopté par le comité** du syndicat intercommunal pour l'Assainissement de la Région de Saint Germain en Laye, le **14 décembre 2020**.

A Saint Germain en Laye, le

**Arnaud PERICARD**

Président du Syndicat intercommunal