Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

S.I.V.O.S. d'ARBOIS
DEPARTEMENT DU JURA

DEL 26/10/05 – 01

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL À VOCATION SCOLAIRE D'ARBOIS

SÉANCE DU 05 OCTOBRE 2026

Nombre de délégués en exercice : 20

Nb de délégués présents participants au vote : 15

Nb de procurations : 2

Date de convocation : 29/09/2026

PRÉSENTS : Mme BRIOT-GAIDIOZ Cécile, Présidente, M. LABBEZ Alain, Mme DUROCHE Miichelle, Vice-Présidents,
M. JAILLET Marc, Mmes LAMY Alice, DUBOZ Catherine, MM. BRUNIAUX Philippe, DUGOIS Jean-Baptiste, ROUSSAUX Benjamin, LÉGLISE Pascal, Mme SARTORIS Sophie, MM. LIÉVIN David, LAURENT Éric, Mme LE DÛ Isabelle, M. CESNARD Pierre

ABSENTS ayant donné pouvoir : Mme JEANDENANS pouvoir à Mme BRIOT-GAIDIOZ Cécile, Mme ALRAN Marlène pouvoir à M. LABBEZ Alain

ABSENTS : MM. MARTIN Aurélien, BUTHIAUX Damien, Mme MICHELIN Florine,

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. LAMY Alice

Délibération N° 01 :
Adoption du Règlement intérieur du Comité syndical du SIVOS d'Arbois

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2121-8 et L. 5211-1 ;

VU le renouvellement général des conseils municipaux intervenu les 15 et 22 mars 2026 ;

VU la désignation des délégués des communes membres au sein du comité syndical ;

VU l'installation du comité syndical le 23 avril 2026 ;

CONSIDÉRANT que, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, rendues applicables aux établissements publics de coopération intercommunale par l'article L. 5211-1 du même code, le règlement intérieur doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation de l'assemblée délibérante ;

CONSIDERANT que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du comité syndical et de fixer les règles nécessaires à l'exercice des droits des délégués syndicaux dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

CONSIDERANT que le projet de règlement intérieur a été transmis aux délégués syndicaux préalablement à la séance ;

CONSIDÉRANT qu'il convient, en conséquence, d'adopter le règlement intérieur du comité syndical du SIVOS;

.../...

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

Après en avoir délibéré, le comité syndical, à l'unanimité, décide :

Article 1er :
D'ADOPTER le règlement intérieur du comité syndical du SIVOS d'Arbois, annexé à la présente délibération.

Article 2 :
DE DIRE que le règlement intérieur ainsi adopté est applicable à compter du caractère exécutoire de la présente délibération.

Article 3 :
DE DIRE que le règlement intérieur se substitue à toute version antérieure en vigueur.

Article 4 :
DE DIRE que le règlement intérieur adopté par la présente délibération demeure applicable jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement intérieur ou d'une modification de celui-ci par le comité syndical, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Résultat du vote : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Pour extrait conforme,

La Présidente,

S.I.V.O.S. D'ARBOIS 39 (JURA)

Cécile BRIOT GAIDIOZ

La Secrétaire de Séance,

Alice LAMY

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU COMITÉ SYNDICAL

Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire (SIVOS) d'Arbois

Regroupant 8 communes membres

Adopté par délibération du comité syndical DEL 26.10.05 du 5 Octobre 2026.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

Table des matières

Préambule – Fondements juridiques 4
Article Préliminaire – Applicabilité du règlement 4
CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5
Article 1 – Objet 5
Article 2 – Composition du comité syndical 5
Article 3 – Droit à l'information des délégués 5
CHAPITRE II – RÉUNIONS, CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR 8
Article 4 – Réunions du comité syndical 8
Article 5 – Convocation 8
Article 6 – Délai de convocation 8
Article 7 – Ordre du jour 9
Article 8 – Lieu des réunions 9
CHAPITRE III – TENUE DES SÉANCES ET DÉBATS 10
Article 9 – Présidence de la séance 10
Article 10 – Ouverture de la séance 10
Article 11 – Secrétaire de séance et procès-verbal 10
Article 12 – Quorum 11
Article 13 – Pouvoirs 11
Article 14 – Prise de parole et conduite des débats 11
Article 15 – Publicité des séances et huis clos 12
CHAPITRE IV – VOTES ET DÉLIBÉRATIONS 13
Article 16 – Principe de vote 13
Article 17 – Scrutin public et scrutin secret 13
Article 18 – Conflits d'intérêts et retrait d'un délégué 13
CHAPITRE V – LA PRÉSIDENT et LE BUREAU 15
Article 19 – Composition du bureau 15
Article 20 – Fonctionnement du bureau 15
Article 21 – Compte rendu des délégations 15
CHAPITRE VI – COMMISSIONS ET INSTANCES DU SIVOS 16
Article 22 – Principe général 16

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

Article 23 – Commission d'appel d'offres (CAO) 16
Article 24 – Commission MAPA 16
Article 25 – Comité de pilotage des opérations de travaux 17
CHAPITRE VII – QUESTIONS, DOCUMENTS ET COMMUNICATION 18
Article 26 – Questions orales 18
Article 27 – Publicité et diffusion des actes 18
Article 28 – Enregistrement des séances 18
CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES 20
Article 29 – Modification du règlement intérieur 20
Article 30 – Entrée en vigueur 20
Article 31 – Références au CGCT 20

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

Préambule – Fondements juridiques

Le présent règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement du comité syndical du SIVOS, dans le respect de ses statuts et des dispositions législatives et réglementaires applicables. Il est conçu pour un syndicat de communes regroupant huit communes, doté d'un bureau composé de la présidente et de deux vice-présidents (travaux et finances), ainsi que d'une commission d'appel d'offres, d'une commission MAPA et d'un comité de pilotage dédié aux opérations de travaux.

Les citations en italique reproduisent le texte du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) applicable à la date d'adoption du Règlement, sur la base des versions publiées par Légifrance. Lorsqu'une disposition du CGCT est rendue applicable au comité syndical par renvoi, ce renvoi est expressément indiqué.

Article Préliminaire – Applicabilité du règlement

> *CGCT – article L. 5211-1 :*
> *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 établissements publics de coopération intercommunale, en tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent titre.*
>
> *Pour l'application des dispositions des articles L. 2121-8, L. 2121-9, L. 2121-19 et L. 2121-22 et L2121-27-1, ces établissements sont soumis aux règles applicables aux communes de 1 000 habitants et plus.*
>
> *Pour l'application des articles L. 2121-11 et L. 2121-12, ces établissements sont soumis aux règles applicables aux communes de 3 500 habitants et plus.*
>
> *L'article L. 2121-22-1 s'applique aux établissements publics de coopération intercommunale regroupant une population de 20 000 habitants ou plus.*
>
> *Pour l'application de l'article L. 2121-4, la démission d'un membre de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale est adressée au président. La démission est définitive dès sa réception par le président, qui en informe immédiatement le maire de la commune dont le membre démissionnaire est issu.*

Le présent règlement s'applique au comité syndical et à ses instances internes dans la mesure où leurs règles de fonctionnement relèvent du présent règlement. Il complète les statuts du SIVOS et ne peut y déroger. En cas de contradiction, les dispositions législatives ou réglementaires impératives, puis les statuts du syndicat, prévalent.

En application des dispositions combinées des articles L. 5211-1 et L. 2121-8 du CGCT, le comité syndical du SIVOS est tenu d'établir son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement détermine les modalités pratiques de fonctionnement du comité syndical, de ses séances, de ses votes, de l'information de ses membres, de son bureau, et du comité de pilotage institué pour les opérations de travaux.

Article 2 – Composition du comité syndical

CGCT – article L. 5212-6 et L. 5212-7 :
Le comité syndical est institué d'après les règles fixées aux articles L. 5211-7, L. 5211-8 et, sauf dispositions contraires prévues par la décision institutive, à l'article L. 5212-7.

Chaque commune est représentée dans le comité par deux délégués titulaires. Les fonctions de délégué sont exercées à titre bénévole.

Le comité syndical est composé des délégués désignés par les conseils municipaux des huit communes membres, conformément aux statuts du SIVOS.

Le nombre de délégués titulaires est celui fixé par les statuts. Le présent règlement ne modifie pas la répartition des sièges.

Les délégués exercent leur mandat dans les conditions prévues par le CGCT et les statuts.

Article 3 – Droit à l'information des délégués

CGCT – article L. 2121-13, applicable par L. 5211-1 :
Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

1. Droit à l'information des délégués syndicaux

Conformément à l'article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales, 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.**

Ce droit a pour objet de permettre aux délégués syndicaux de disposer, pour les affaires soumises à la délibération du comité syndical, des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat et à leur participation éclairée aux décisions.

Il porte sur les affaires inscrites à l'ordre du jour du comité syndical et, le cas échéant, sur les éléments nécessaires à la compréhension des propositions soumises à la délibération du comité.

Les décisions et actes relevant des pouvoirs propres de la présidente et qui ne sont pas soumis à une délibération du comité syndical ne relèvent pas, en tant que tels, du droit à l'information prévu à l'article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

2. Consultation des dossiers inscrits à l'ordre du jour

Durant les cinq jours ouvrables précédant la séance et le jour de la séance, les délégués syndicaux municipaux peuvent consulter au siège du syndicat (mairie d'Arbois), aux heures d'ouverture de celui-ci, les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Les délégués qui souhaitent consulter ces dossiers en dehors des heures d'ouverture de la mairie adressent une demande écrite à la présidente afin que les modalités de cette consultation puissent être organisées.

La consultation des dossiers en mairie ne fait pas obstacle au droit des délégués syndicaux d'obtenir, dans les conditions prévues par la législation en vigueur, les informations et documents nécessaires à l'exercice de leur mandat.

3. Demandes d'information ou de documents en lien avec une délibération

Les demandes de précisions, d'explications ou de communication d'éléments nécessaires à la compréhension d'une affaire faisant l'objet d'une délibération sont adressées à la présidente.

Afin de permettre leur traitement dans des conditions compatibles avec le fonctionnement des services municipaux (« mis à la disposition » du syndicat) et avec la préparation des séances du comité syndical, les demandes portant sur les affaires inscrites à l'ordre du jour sont, dans la mesure du possible, adressées à la présidente au plus tard cinq jours ouvrables avant la séance concernée.

Les demandes reçues après ce délai sont examinées dans la mesure des possibilités matérielles des services et peuvent, lorsque leur traitement ne peut être assuré avant la séance, faire l'objet d'une réponse ultérieure.

Le droit à l'information des délégués syndicaux n'a ni pour objet ni pour effet d'imposer aux agents et élus la création de documents, d'études, de recherches, de traitements, de tableaux ou de synthèses qui n'existent pas ou ne sont pas détenus par le SIVOS.

4. Communication des documents administratifs

Les demandes portant sur la communication de documents administratifs qui ne relèvent pas du droit spécifique à l'information prévu à l'article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales sont traitées dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

Dans ce cadre, les délégués syndicaux disposent des mêmes droits d'accès que toute personne, sous réserve des règles de communicabilité applicables aux documents concernés.

La qualité de délégué syndical ne confère pas, à elle seule, un droit général d'accès à l'ensemble des documents détenus par le syndicat ni un droit à l'obtention d'informations ou d'explications sur l'ensemble des affaires du syndicat.

5. Relations avec les services du syndicat

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

Article L2122-18 du CGCT : Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

En conséquence, les demandes d'informations, de documents ou de précisions adressées aux services du syndicat par les délégués syndicaux sont formulées par l'intermédiaire de la présidente ou, lorsque celle-ci a régulièrement délégué ses fonctions dans le domaine concerné, du Vice-Président concerné.

Les demandes adressées directement aux services ou aux agents du syndicat ne peuvent avoir pour effet de se substituer à la présidente ou aux élus auxquels celle-ci a régulièrement délégué ses fonctions. Lorsqu'elles nécessitent une recherche, une analyse, la production d'un document ou un travail particulier de la part des services, elles sont réorientées vers la présidente ou le / la vice-président.e compétent.e afin d'en apprécier les modalités de traitement.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

CHAPITRE II – RÉUNIONS, CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR

Article 4 – Réunions du comité syndical

CGCT – article L. 5211-11 :
Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre.

Le comité syndical se réunit chaque fois que la présidente le juge utile et dans les cas prévus par la loi.

La présidente organise les réunions en fonction des nécessités du service, des échéances budgétaires, des marchés publics et de l'avancement des opérations de travaux.

Le comité peut également être réuni dans les conditions prévues par le CGCT lorsqu'une demande répondant aux conditions légales est présentée.

Article 5 – Convocation

CGCT – article L. 2121-10, applicable par L. 5211-1 :
Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation est faite par la présidente. Elle indique la date, l'heure, le lieu et les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est transmise de manière dématérialisée aux délégués, sauf demande d'envoi écrit dans les conditions légales.

Pour sécuriser l'information des délégués, le SIVOS s'efforce de transmettre les pièces utiles en même temps que la convocation ou, à défaut, dans les meilleurs délais.

Article 6 – Délai de convocation

CGCT – article L. 2121-12, applicable par L. 5211-1 :
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

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 la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

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

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal 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.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

En application de l'article L. 5211-1, les règles applicables aux communes de 3 500 habitants et plus sont retenues pour l'application des articles L. 2121-11 et L. 2121-12 au comité syndical.

La convocation est donc adressée au moins cinq jours francs avant la réunion, accompagnée d'une note explicative de synthèse. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé dans les conditions légales, sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Cependant, afin de permettre l'application de l'article 3.3 et 3.3, un ordre du jour provisoire sera envoyé 10 jours francs avant la séance pour permettre aux délégués de prendre connaissance des points pressentis pour pouvoir poser leurs questions.

Article 7 – Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par la présidente.

Une affaire ne peut faire l'objet d'une délibération que si elle a été régulièrement inscrite à l'ordre du jour, sous réserve des règles légales relatives à l'urgence et aux questions orales.

Les questions orales sont destinées à permettre des échanges d'information ou de préparation et ne donnent pas lieu à décision lorsque les conditions légales d'inscription à l'ordre du jour ne sont pas réunies.

Article 8 – Lieu des réunions

> *CGCT – article L. 5211-11 :*
> *Le conseil communautaire se réunit au siège de l'établissement public de coopération intercommunale ou dans un lieu choisi par le conseil communautaire dans l'une des communes membres.*

Les réunions se tiennent au siège du syndicat (en mairie d'Arbois) ou dans tout autre lieu permettant d'assurer la publicité de la séance, l'accessibilité et la sécurité, dans les conditions prévues par le CGCT.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

CHAPITRE III – TENUE DES SÉANCES ET DÉBATS

Article 9 – Présidence de la séance

CGCT – article L. 2121-16, applicable par L. 5211-1 :
Le maire 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, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

La présidente dirige les débats, fait respecter le présent règlement et assure la police de l'assemblée.

En cas d'absence ou d'empêchement, la séance est présidée dans les conditions prévues par le CGCT et les statuts.

Article 10 – Ouverture de la séance

La présidente ouvre la séance et fait procéder à l'appel nominal.

Elle fait constater le quorum, les pouvoirs, puis propose la désignation du secrétaire de séance.

Elle soumet ensuite, le cas échéant, le procès-verbal de la séance précédente à l'arrêt du comité, avant d'examiner les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Article 11 – Secrétaire de séance et procès-verbal

CGCT – article L. 2121-15, applicable par L. 5211-1 :
Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal 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 procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.
Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.
Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.
L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Au début de chacune de ses séances, le comité syndical désigne un ou plusieurs de ses membres pour exercer les fonctions de secrétaire de séance.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

Un agent du syndicat peut assister le secrétaire pour les tâches matérielles, sans participer aux délibérations.

Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante et signé conformément aux règles applicables. Il retrace notamment les présents et représentés, le quorum, l'ordre du jour, les délibérations adoptées, les résultats des scrutins et la teneur des discussions.

Article 12 – Quorum

CGCT – article L. 2121-17, applicable par L. 5211-1 :
Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.
Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

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

Les membres ayant donné pouvoir ne sont pas comptés comme présents pour le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint après une première convocation régulièrement effectuée, une nouvelle convocation intervient dans les conditions prévues par la loi et le comité délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 13 – Pouvoirs

CGCT – article L. 2121-20, applicable par L. 5211-1 :
Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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.

Un délégué empêché d'assister à une séance peut donner à un autre délégué de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est révocable et doit être remis à la présidente ou au secrétariat avant le vote concerné.

Article 14 – Prise de parole et conduite des débats

Tout délégué qui souhaite intervenir demande la parole à la présidente.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

La présidente organise les débats afin que chacun puisse s'exprimer, tout en veillant à leur ordre et à leur durée.

Les interventions doivent rester en lien avec l'affaire examinée. La présidente peut rappeler à l'ordre un intervenant qui s'écarte du sujet ou trouble le déroulement de la séance.

Article 15 – Publicité des séances et huis clos

CGCT – article L. 2121-18, applicable par L. 5211-1 :
Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances du comité syndical sont publiques.

Le comité peut décider de se réunir à huis clos dans les conditions prévues par le CGCT.

La présidente peut prendre les mesures nécessaires pour assurer le bon ordre de la séance.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

CHAPITRE IV – VOTES ET DÉLIBÉRATIONS

Article 16 – Principe de vote

CGCT – article L. 2121-20, applicable par L. 5211-1 :
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.

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

En cas de partage égal des voix, et sauf scrutin secret, la voix de la présidente est prépondérante.

Article 17 – Scrutin public et scrutin secret

CGCT – article L. 2121-21, applicable par L. 5211-1 :
Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

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.

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

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

Le vote a lieu selon les modalités prévues par la loi.

Le scrutin public peut être demandé par le quart des membres présents.

Le scrutin secret est organisé dans les cas prévus par la loi, notamment lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, sous réserve des possibilités légales de vote public à l'unanimité.

Article 18 – Conflits d'intérêts et retrait d'un délégué

CGCT – article L. 2113-11, applicable par L. 5211-1 :
Sont illégales les délibérations auxquelles a pris part un membre du conseil intéressé à l'affaire qui en fait l'objet, soit en son nom personnel, soit comme mandataire. Un membre du conseil ne peut être considéré comme ayant pris part à la délibération du seul fait de sa présence à la réunion de l'organe délibérant.

Lorsqu'un membre du comité syndical est personnellement intéressé à une affaire soumise à l'examen du comité, il en informe la présidente.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

Il ne prend part ni aux débats ni au vote relatifs à cette affaire et se retire de la salle pendant l'examen et le vote lorsque les circonstances le justifient.

Son retrait est mentionné au procès-verbal.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

CHAPITRE V – LA PRÉSIDENT et LE BUREAU

Article 19 – Composition du bureau

CGCT – article L. 5211-10 :

Le bureau de l'établissement public de coopération intercommunale est composé du président, d'un ou plusieurs vice-présidents et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres. Les membres du bureau sont élus selon les modalités prévues à l'article L. 2122-7.

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

Le président, les vice-présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

1° Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
2° De l'approbation du compte financier unique ;
3° Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 ;
4° Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
5° De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
6° De la délégation de la gestion d'un service public ;
7° Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

Le bureau du SIVOS est composé de la présidente et de deux vice-présidents, respectivement chargés des travaux et des finances, sous réserve des délibérations et délégations en vigueur.

Les vice-présidents n'exercent que les compétences qui leur sont attribuées par le CGCT ou une délégation régulièrement consentie par la présidente.

Article 20 – Fonctionnement du bureau

Le bureau constitue une instance de préparation, de coordination et, lorsqu'une délégation lui a été consentie, d'exercice des compétences déléguées.

Le bureau ne se substitue pas au comité syndical pour les matières qui relèvent de la compétence de celui-ci.

Article 21 – Compte rendu des délégations

CGCT – article L. 5211-10 :
Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

Lors de chaque réunion du comité syndical, la présidente rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation, conformément à l'article L. 5211-10 du CGCT.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

CHAPITRE VI – COMMISSIONS ET INSTANCES DU SIVOS

Article 22 – Principe général

Les commissions et instances instituées par le SIVOS ont vocation à préparer, instruire, examiner ou suivre les dossiers. Elles ne peuvent se substituer au comité syndical pour les décisions qui relèvent de sa compétence.

Leurs travaux ne valent pas délibération et ne produisent pas, par eux-mêmes, d'engagement juridique du syndicat, sauf compétence expressément attribuée par la loi à une commission, notamment dans le domaine de la commande publique.

Article 23 – Commission d'appel d'offres (CAO)

> *CGCT – article L. 1414-1 et L. 1414-2 :*
> *Les marchés publics des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et de leurs groupements sont passés et exécutés conformément aux dispositions du code de la commande publique.*
>
> *Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.*
>
> *En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.*
>
> *Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.*

La CAO est constituée et fonctionne conformément aux règles du Code de la commande publique et du CGCT.

Lorsqu'elle intervient dans son champ légal, elle exerce les compétences qui lui sont attribuées par les textes. Pour les autres marchés, l'intervention d'une CAO ne peut être déduite du seul fait que le SIVOS a institué une commission interne.

La composition, l'élection des membres et suppléants et les règles de quorum sont celles prévues par les textes applicables et les délibérations du comité syndical.

Article 24 – Commission MAPA

La commission MAPA est une instance interne de préparation et d'examen des procédures de marchés à procédure adaptée, instituée par délibération du comité syndical.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

Sauf délégation légale ou réglementaire spécifique, elle rend un avis ou une proposition à l'autorité compétente. Elle ne dispose pas du pouvoir d'attribuer un marché.

Ses règles de composition, de convocation, de quorum et de décision sont celles fixées par la délibération instituant la commission, complétées par le présent règlement.

La commission MAPA ne se substitue pas à la CAO lorsque la CAO est légalement compétente.

Article 25 – Comité de pilotage des opérations de travaux

> *CGCT – article L. 5212-16 :*
> *Le comité du syndicat peut former pour l'exercice d'une ou plusieurs compétences des commissions chargées d'étudier et de préparer ses décisions.*

Un comité de pilotage est institué pour accompagner les opérations relatives à la réhabilitation d'un des quatre bâtiments scolaires ainsi qu'à la désimperméabilisation et à la végétalisation de deux cours d'école.

Il est composé d'élus membres du comité syndical, de personnes qualifiées, de représentants de parents d'élèves, de la directrice de l'école et des agents en charge du suivi de ces dossiers.

La composition est fixée par délibération du comité syndical.

Le comité de pilotage constitue une instance de concertation, d'expertise, de suivi et de proposition. Il ne constitue ni une commission administrative au sens de l'article L. 5212-16 du CGCT, ni un organe délibérant, ni une instance disposant d'un pouvoir de décision ou d'engagement financier.

Ses propositions sont transmises à la présidente et, lorsque la décision relève du comité syndical, soumises à celui-ci dans les formes requises.

La présence d'experts, de représentants de parents d'élèves, de la directrice de l'école ou d'agents en charge du suivi de ces dossiers ne leur confère aucun droit de vote au comité syndical. Leur participation au comité de pilotage est consultative, sauf disposition contraire expressément adoptée pour une réunion donnée.

Le comité de pilotage ne peut engager le syndicat, ordonner une dépense, choisir un titulaire de marché ou signer un contrat.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

CHAPITRE VII – QUESTIONS, DOCUMENTS ET COMMUNICATION

Article 26 – Questions orales

CGCT – article L. 2121-19, applicable par L. 5211-1 :
Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

Les délégués peuvent poser des questions orales ayant trait aux affaires du syndicat.

Pour faciliter leur examen, les questions peuvent être adressées au secrétariat du SIVOS au moins 48 heures avant la séance. Ce délai est un délai d'organisation interne et ne peut avoir pour effet de priver un délégué de son droit légal d'interroger le comité.

Les questions ne donnent pas lieu à délibération, sauf si elles sont régulièrement inscrites à l'ordre du jour et si les conditions légales sont réunies.

Article 27 – Publicité et diffusion des actes

Les délibérations, décisions et procès-verbaux sont publiés ou mis à disposition conformément aux règles applicables aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats de communes.

Le présent règlement ne modifie pas les règles de publicité et d'entrée en vigueur des actes.

Article 28 – Enregistrement des séances

CGCT – article L. 2121-15, applicable par L. 5211-1 :
Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Les séances publiques du comité syndical peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio destiné à faciliter la rédaction et la vérification du procès-verbal prévu à l'article L. 2121-15 du CGCT.

Lorsqu'une captation sonore est réalisée, la présidente informe les délégués syndicaux, les agents présents et le public, avant l'ouverture de chaque séance, de la réalisation des captations sonores ainsi que des modalités de leur diffusion par affichage à la porte d'entrée du comité.
Les enregistrements audios destinés à la préparation du procès-verbal sont conservés de manière sécurisée pendant la durée strictement nécessaire à l'établissement et à l'approbation du procès-verbal correspondant, puis supprimés sans délai, sauf obligation légale contraire.

Les modalités de conservation et, le cas échéant, d'archivage des enregistrements sont déterminées conformément aux règles applicables en matière de protection des données et d'archives publiques.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

Aucune captation ou retransmission n'est autorisée lorsque le comité syndical décide le huis clos dans les conditions prévues à l'article L. 2121-18 du CGCT.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du comité syndical, Madame la Présidente peut le faire cesser.

L'enregistrement audio des séances publiques est possible sous réserve du respect des règles applicables, des pouvoirs de police de la présidente et des droits des personnes.

La captation ne doit pas perturber le déroulement des débats.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 039-253901961-20261005-SIVDEL26100501-DE

CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

Article 29 – Modification du règlement intérieur

CGCT – article L. 2121-8, applicable par L. 5211-1 :
Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

Le présent règlement peut être modifié par délibération du comité syndical.

Toute modification doit respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que les statuts du SIVOS.

Article 30 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après son adoption par le comité syndical et l'accomplissement des formalités de publicité et, lorsqu'elles sont requises, de transmission au représentant de l'État.

Article 31 – Références au CGCT

Les références au CGCT figurant dans le présent règlement sont établies sur la base des textes applicables au 15 septembre 2026. En cas de modification législative ou réglementaire ultérieure, les dispositions du CGCT en vigueur prévalent sur le présent règlement.