Département de **CHARENTE-MARITIME**
Commune de **BREUILLET**

Nombre de Conseillers :
En exercice : 23
Présents : 18 puis 19 (à partir de 18h48)
Votants : 23 (22 votants pour délibérations n° 1, 2 et 10)

COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 MARS 2021

L'an deux-mille-vingt-et-un, le vingt-cinq mars,
Le Conseil Municipal de la Commune de BREUILLET, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. Jacques LYS, Maire.
Date de convocation du Conseil Municipal : le 12 mars 2021.

PRÉSENTS : Jacques LYS, Stéphane BREUIL, Sylvie MAYEUR, Stéphane RANALLETTA, Dany ORION, Marie-Noëlle GROCH, Martine GUILLOT, François LAMARRE, Marthe RENOUT, Jocelyne PINSON, Patrick JEULIN, Philippe SAINCOTILLE, Fabienne OUVRARD, Norbert DESQUIENS, Garry THAUVIN, Lyliane MEYER, Sophie JACQUES-ROLAND, Dominique VAUVELLE, Laurent LAMBROT.

ABSENTS EXCUSÉS : Christelle JEANPERT (pouvoir à D. ORION), Valérie BONHOMME (pouvoir à J. PINSON), Sophie PERRON (pouvoir à J. LYS), René BESSON (pouvoir à S. JACQUES-ROLAND).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Fabienne OUVRARD.

---

1 / CM 25-03-2021	***Intercommunalité* – Avis sur le projet du pacte de gouvernance de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et ses communes membres.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Monsieur le Maire informe les Conseillers municipaux que la loi Engagement et Proximité du 27 décembre 2019 ouvre la possibilité d'élaborer un pacte de gouvernance entre les communes et les Communautés d'Agglomération dont les modalités sont prévues à l'article L5211-11-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le pacte de gouvernance n'est pas obligatoire mais s'il est décidé, il doit être adopté dans les 9 mois après avis des Conseils municipaux des communes membres (avis simple, rendu dans un délai de 2 mois après la transmission du projet du pacte).

Le pacte de gouvernance peut prévoir :

1. Les conditions dans lesquelles sont mises en œuvre les dispositions de l'article L.5211-57 ;
2. Les conditions dans lesquelles le bureau de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre peut proposer de réunir la conférence des Maires pour avis sur des sujets d'intérêt communautaire ;
3. Les conditions dans lesquelles l'établissement public peut, par convention, confier la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses communes membres ;

4. La création de commissions spécialisées associant les Maires. Le pacte détermine alors leur organisation, leur fonctionnement et leurs missions. Le pacte fixe, le cas échéant, les modalités de fonctionnement des commissions ;
5. La création des conférences territoriales des Maires, selon des périmètres géographiques et des périmètres de compétences qu'il détermine. Les conférences territoriales des Maires peuvent être consultées lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques d'Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre. Les modalités de fonctionnement des conférences territoriales des Maires sont déterminées par le règlement intérieur de l'organe délibérant de l'établissement public ;
6. Les conditions dans lesquelles le Président de l'établissement public peut déléguer au Maire d'une commune membre l'engagement de certaines dépenses d'entretien courant d'infrastructures ou de bâtiments communautaires. Dans ce cas, le pacte fixe également les conditions dans lesquelles le Maire dispose d'une autorité fonctionnelle sur les services de l'établissement public, dans le cadre d'une convention de mise à disposition de services ;
7. Les orientations en matière de mutualisation de services entre les services de l'établissement public et ceux des communes membres afin d'assurer une meilleure organisation des services ;
8. Les objectifs à poursuivre en matière d'égale représentation des femmes et des hommes au sein des organes de gouvernance et des commissions de l'établissement public.

Lors du dernier Conseil communautaire, le 25 janvier 2021, le projet du pacte de gouvernance a été présenté, mis au débat puis validé.

Afin d'en finaliser l'adoption, le projet de pacte est transmis aux communes membres pour avis des conseils municipaux.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'émettre un avis favorable sur le projet de Pacte de gouvernance approuvé par le Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique en date du 25 janvier 2021 et dont le projet est joint à la présente.

2 / CM 25-03-2021	***Intercommunalité* – Désignation des membres constituant la commission de travail et de réflexion n° 14 « Gens du voyage » à la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-22, L.5211-1 et L.5211-40-1,

Vu la délibération n°CC-200731-A6 du 31 juillet 2020 par laquelle le Conseil communautaire a décidé des modalités de représentation dans les commissions de travail et de réflexion,

Vu la délibération n°CC-210226-S1 du 26 février 2021 par laquelle le Conseil communautaire a décidé :

- de créer la commission de travail et de réflexion n°14 « Gens du voyage »,
- et de fixer les modalités de représentation :
    1. La représentation des communes membres de la CARA à cette commission de travail et de réflexion est soit par un conseiller municipal, un conseiller communautaire titulaire ou suppléant. Chaque commune est représentée par un titulaire et un suppléant.
    2. Chaque Conseil municipal des communes membres de la CARA propose au Conseil communautaire ses représentants, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus.
    3. Le dépôt de la liste comporte le nom de chaque représentant (1 titulaire, 1 suppléant) de chacune des 33 communes de la CARA, membre de la commission de travail et de réflexion « Gens du Voyage » et sa transmission au plus tard le 13 avril 2021 à 12 h à l'adresse électronique suivante p.pages@agglo-royan.fr ou auprès du service des

Affaires générales de la CARA, afin qu'elles soient validées lors du prochain Conseil communautaire,

Il est rappelé que :

- La composition de cette commission doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus.
- Cette commission n'a pas de pouvoir de décision. Elle émet un avis sur les dossiers qu'elle instruit, à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé. Les séances des commissions ne sont pas publiques.
- Le Président de la CARA est membre de droit de chaque commission.
- Le Président de la commission concernée sera le rapporteur chargé de présenter le dossier et de transmettre l'avis de la Commission.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de désigner au sein de la commission de travail et de réflexion n°14 « Gens du voyage », de la CARA, les représentants suivants :

- Titulaire : Jocelyne PINSON
- Suppléante : Martine GUILLOT

et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents permettant l'application de cette décision.

3 / CM 25-03-2021	***Intercommunalité* – Convention relative à l'exercice de la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines » (GEPU) pendant la période transitoire entre la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et ses communes membres.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux que la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) s'est vue transférer la compétence eaux pluviales urbaines au 1er janvier 2020, en application de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, et de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative notamment à la mise en œuvre du transfert des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes,

Vu le projet de convention ci-annexé,

Depuis le 1er janvier 2020 la CARA exerce la compétence obligatoire « Gestion des eaux pluviales urbaines » (GEPU) et s'est appuyée, au cours de l'année 2020, sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, afin d'évaluer le patrimoine correspondant à la GEPU, les missions associées à cette compétence ainsi que les moyens nécessaires à son exercice.

La GEPU est un Service Public Administratif (SPA) devant faire l'objet d'une continuité d'organisation engendrant l'instauration d'une période transitoire pendant laquelle la CARA, tout en restant titulaire de la compétence relative à la GEPU, confiera à ses communes membres la gestion des équipements et la réalisation des prestations de service liées à cette compétence, en vertu des dispositions des articles L.5216-7-1 et L. 5215-27 du CGCT.

Il est donc nécessaire d'établir une convention de prestations de service, entre la CARA et chacune de ses communes membres, visant à garantir la bonne gestion du service public des eaux pluviales urbaines pendant la période transitoire de l'année 2021 et d'en définir les modalités.

Il est précisé que cette convention n'emporte aucun transfert ni délégation de compétence.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- D'approuver la convention ci-jointe, d'une durée d'un an renouvelable une fois par reconduction expresse, entre la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et la Commune de BREUILLET.

Cette convention définit les modalités par lesquelles la CARA confiera à la commune membre la gestion des équipements et la réalisation des prestations de service liées à la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines » (GEPU), pour assurer la continuité de ce service public pendant la période transitoire.

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention correspondante ainsi que tous documents nécessaires à l'application de la présente décision.

4 / CM 25-03-2021	***Urbanisme* – Approbation de la modification n° 1 du Plan Local d'Urbanisme (PLU).**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L.153-36 et suivants et L.153-45 et suivants,

Vu le plan local d'urbanisme de la commune de Breuillet approuvé le 27 février 2020,

Vu l'arrêté du maire N°2020-306 du 21 octobre 2020 prescrivant la modification simplifiée n°1 du PLU,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 17 décembre 2020 définissant les modalités de mise à disposition du public du dossier de modification simplifiée,

Vu les pièces du dossier de PLU mises à disposition du public du 04 janvier au 16 février 2021,

Vu les avis reçus des Personnes Publiques Associées,

Vu l'avis de l'autorité environnementale,

Vu l'avis de la CDPENAF,

Entendu le bilan de la mise à disposition du public,

Considérant que l'ensemble des membres du conseil municipal a disposé de l'intégralité des documents et informations – fichiers transférés via la plateforme en ligne *WeTransfer*,

Considérant que le projet de modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme tel qu'il est présenté au conseil municipal est prêt à être adopté, conformément à l'article L.153-43 du code de l'urbanisme,

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré,

Par 20 voix « POUR » et 3 « ABSTENTIONS » (Lyliane Meyer, René Besson et Sophie Jacques-Roland), décide :

- D'approuver les modifications apportées au projet de modification simplifiée du PLU,
- D'approuver la modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme telle qu'elle est annexée à la présente,
- D'autoriser M. le Maire à signer tous les actes et à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,
- Que le dossier de modification simplifiée du PLU sera tenu à la disposition du public à la Mairie aux jours et heures habituels d'ouverture,
- Que conformément à l'article R.153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois et d'une mention en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.
  La présente délibération, accompagnée du dossier de modification simplifiée du PLU approuvé, sera transmise en préfecture ou sous-préfecture au titre du contrôle de légalité.
- Que la présente délibération produira ses effets juridiques à compter de sa réception par le Préfet et après l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité.

5 / CM 25-03-2021	*Finances* – **Remboursement d'acompte versé pour la location de la Salle Multiculturelle.**

(Rapporteur : Patrick JEULIN)

Les mesures sanitaires mises en œuvre dans le cadre de la pandémie de Covid-19 ont conduit une administrée à annuler l'organisation d'une fête d'anniversaire pour laquelle elle avait loué la salle multiculturelle. En conséquence, elle sollicite le remboursement de l'acompte versé dans le cadre de cette location.

Considérant que la commune ne doit supporter que des charges d'intérêt communal, ce qui revient à dire que toute dépense faite au profit de particuliers (ou tout renoncement à une recette) est illégale comme constituant une violation des règles de la comptabilité publique, de celles du Code pénal et du principe d'égalité devant les charges publiques,

Considérant que, en l'espèce, compte tenu des circonstances exceptionnelles, et sous réserve d'une décision contraire du juge, le remboursement des acomptes versés au titre de la réservation de la salle multiculturelle ne sera probablement pas contesté,

Considérant que sur la base d'une décision du conseil, seul compétent même si pendant la période d'urgence sanitaire, le maire dispose de toutes les délégations de l'article L 2122-22, le maire pourra établir un mandat pour le remboursement de ces acomptes,

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver le principe du remboursement d'un montant de 277,75 €, correspondant à l'acompte sur réservation pour l'organisation d'une fête d'anniversaire, à Mme Huguette BELLINI, 26 route des Renouleaux, 17920 BREUILLET.

6 / CM 25-03-2021	*Finances* – **Effacement d'une dette suite à une décision de la Commission de surendettement de la Banque de France.**

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

M. BREUIL informe le Conseil Municipal que le comptable public de la Trésorerie de Royan sollicite l'annulation de la dette d'un débiteur suite à une décision de la Commission de surendettement de la Banque de France.

Ce débiteur avait, au profit de la commune, une dette d'un montant de 329,40 € correspondant à une facture de l'Accueil de Loisirs de 2013.

M. BREUIL ajoute que suite au jugement de la Banque de France, la commune se trouve dans l'obligation d'effacer cette dette.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver l'effacement de la dette suscitée d'un montant de 329,40 € par mandatement sur le compte 6542 du budget de la commune et de dire que cette dépense sera prévue au budget primitif 2021.

7 / CM 25-03-2021	*Finances* – **Versement du produit de la vente des bancs du temple à la « Junior Association Espace Jeunes Breuillet 17 ».**

(Rapporteur : François LAMARRE)

M. LAMARRE rappelle que la commune a décidé de mettre en vente les anciens bancs en bois du temple de Breuillet. Le conseil municipal en a fixé les prix à l'unité par délibération du 17 décembre 2020.

M. LAMARRE rappelle à l'assemblée que 10 bancs à 20 € l'unité et 4 autres à 35 € l'unité ont trouvé acquéreurs pour un total de 340 € (tel qu'indiqué dans le procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 4 février 2021, rubrique « Questions diverses »),

Il propose au Conseil Municipal de reverser l'intégralité du produit de cette vente à la « Junior Association Espace Jeunes Breuillet 17 ».

Pour rappel, cette « Junior Association » est une association de jeunes mineurs labellisée par le Réseau National des Juniors Associations (agréé par l'État) et affiliée à La Ligue de l'Enseignement. Elle a été créée en 2017 avec pour objectifs de permettre à des jeunes de mettre en œuvre des projets et d'accompagner les activités des adolescents inscrits au Local Jeunes.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de reverser l'intégralité du produit de la vente des bancs du temple, soit 340 €, à la « Junior Association Espace Jeunes Breuillet 17 » de Breuillet.

8 / CM 25-03-2021	***Finances* – Demandes de subventions – Création d'un terrain multisports : modification du plan de financement.**

(Rapporteur : Patrick JEULIN)

Monsieur Jeulin rappelle à l'assemblée délibérante la délibération n°2/CM 04-02-2021 concernant des demandes de subventions.

Il propose de modifier l'emplacement prévu initialement pour la création du terrain multisports (arboretum), afin de limiter les nuisances sonores pour les riverains, et créer un espace cohérent en l'aménageant à proximité des équipements existants (salle multisports, skate Park, centre de loisirs).

Il précise que cette modification génère un coût prévisionnel supplémentaire d'un montant de 40 847,40 € H.T., correspondant à la réalisation d'une plateforme.

Il propose donc de modifier le plan de financement comme suit :

Création d'un terrain multisports :

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

PROJET	**MONTANT H.T.**
Création d'un terrain multisports	**100 933,40 €**

RECETTES PREVISIONNELLES

PARTENAIRES FINANCIERS SOLLICITÉS	**TAUX**	**MONTANTS H.T.**
ÉTAT - DETR	25 %	25 233,35 €
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	20 %	20 186,68 €
Autofinancement COMMUNE	55 %	55 513,37 €
TOTAL H. T.	**100 %**	**100 933,40 €**

Monsieur Jeulin invite l'assemblée délibérante à se prononcer sur ce dossier.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- De confirmer l'inscription du projet ci-dessus au budget principal de l'année 2021,
- De dire que le coût prévisionnel H.T. de ce projet s'élève à 100 933,40 €,
- D'adopter le plan de financement détaillé tel que proposé ci-dessus,
- De solliciter l'aide de l'État pour l'attribution de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux 2021,
- D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter le Conseil Départemental de la Charente-Maritime,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes pièces relatives aux dossiers.

9 / CM 25-03-2021 | *Finances* – Compte de gestion 2020

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Trésorier accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Après s'être assuré que le Trésorier a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

1. Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
2. Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,
3. Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, déclare que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2020 par le Trésorier, visé et certifié conforme par l'Ordonnateur, n'appelle ni observations ni réserves de sa part.

10 / CM 25-03-2021 | *Finances* – Compte administratif 2020

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Mme Martine GUILLOT, Doyenne du Conseil Municipal, prend la présidence de l'assemblée pour cette délibération.

M. Stéphane BREUIL, Adjoint au Maire chargé des Finances, donne lecture des résultats de l'exécution budgétaire de l'année 2020. Ces derniers sont conformes au compte de gestion établi par le Trésor Public et peuvent se présenter comme suit :

BUDGET PRINCIPAL				
		DÉPENSES (€)	**RECETTES (€)**	**SOLDE (€)**
FONCTIONNEMENT	Résultat propre à 2020	1 887 410,89	2 457 770,89	570 360,00
	Résultat reporté de 2019		130 000.00	130 000.00
	Résultat à affecter			**700 360,00**
INVESTISSEMENT	Résultat propre à 2020	995 891,67	864 370,56	- 131 521,11
	Résultat reporté de 2019		42 771,03	
	Solde global d'exécution			**- 88 750,08**
RESTES À RÉALISER	Investissement	141 083,81	57 924,50	**- 83 159,31**
RÉSULTATS CUMULÉS 2020 (y compris restes à réaliser)		**3 024 386,37**	**3 552 836,98**	**528 450,61**

Monsieur le Maire étant sorti pour le vote,

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver le Compte administratif du budget principal de l'année 2020.

11/ CM 25-03-2021	*Finances* – **Affectation du résultat 2020.**

(Rapporteur : Patrick JEULIN)

Monsieur JEULIN présente l'affectation du résultat 2020 :

FONCTIONNEMENT		**INVESTISSEMENT**	
Recettes de l'Exercice	2 457 770,89	Recettes de l'Exercice	864 370,56
Dépenses de l'Exercice	1 887 410,89	Dépenses de l'Exercice	995 891,67
Résultat de l'Exercice **Excédent**	570 360,00	Résultat de l'Exercice **Déficit**	- 131 521,11
Report du résultat de l'exercice précédent **Excédent**	130 000,00	Report du résultat de l'exercice précédent **Excédent**	42 771,03
Résultat final **Excédent**	700 360,00	Résultat final **Déficit**	- 88750,08

RESTES À RÉALISER 2020	**DEPENSES**	141 083,81
	RECETTES	57 924,50
BESOIN DE FINANCEMENT		171 909,39

Recettes :	**Article 002**	**Excédent de fonctionnement reporté**	130 000,00
Recettes :	**Article 1068**	**Excédent de fonctionnement capitalisé**	570 360,00
Dépenses :	**Article 001**	**Déficit d'investissement reporté**	- 88 750,08

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'affecter l'excédent cumulé de fonctionnement de l'exercice 2020 comme suit :

- en section d'investissement au compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés », la somme de 570 360,00 €,
- en section de fonctionnement, au compte 002 « excédents antérieurs reportés », la somme de 130 000,00 €.

12 / CM 25-03-2021	*Finances* – **Vote des taux d'imposition 2021 de la taxe foncière (bâti et non bâti).**

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

M. BREUIL indique à l'assemblée que le produit de la Taxe d'habitation sur les résidences principales (THRP) sera perçu par l'État en lieu et place des communes qui n'ont plus à voter le taux de la THRP, y compris pour les 20% de foyers qui s'en acquittent encore, le taux de 2019 s'appliquant automatiquement.

La Taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) devient le nouveau pivot des règles de lien, en remplacement de la taxe d'habitation.

Le transfert de la part départementale aux communes suppose qu'en 2021, celles-ci délibèrent sur la base d'un taux de référence égal à la somme du taux communal fixé par les assemblées délibérantes et du taux départemental de TFPB de 2020 dans le respect des règles de plafonnement.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des impôts, et notamment ses articles 1636 B sexies et 1639 A,

Vu la loi 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020,

Vu l'avis de la commission « Budget – Finances » réunie le 8 mars 2021,

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de voter les taux qui seront portés sur l'Etat N° 1259 COM intitulé « Etat de notification des taux d'imposition des taxes directes locales pour 2021 » comme suit :

- Taxe foncière (bâti) : 46,94 %
  - dont, au titre de la part communale : 25,44 %
  - dont, au titre de l'ancienne part départementale transférée à la commune : 21,50 %
- Taxe foncière (non bâti) : 69,82 %

13 / CM 25-03-2021	***Finances* – Attribution des subventions aux associations - Année 2021.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

La commission « Budget – Finances », réunie le 8 mars dernier, a étudié les demandes de subventions transmises par les associations au titre de l'année 2021.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède à l'attribution des subventions comme suit :

	Montant attribué	VOTES		
		Pour	Contre	Abstention
Association Sportive et Culturelle Breuilletonne (ASCB) – Section Tennis de Table	300,00 €	23		
Orchidée 17	250,00 €	23		
Amicale Breuilletonne de Tarot – Belote (ABTB)	250,00 €	23		

14 / CM 25-03-2021	***Finances* – Attribution d'une subvention au Centre Communal d'Action Sociale - Année 2021.**

(Rapporteur : Patrick JEULIN)

Monsieur JEULIN informe l'assemblée que le conseil d'administration du CCAS de Breuillet, réuni le 3 décembre 2020, a délibéré pour solliciter une subvention de 4 000 € au titre de l'année 2021.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'attribuer une subvention d'un montant de 4 000 € au Centre Communal d'Action Sociale de Breuillet.

15 / CM 25-03-2021	***Finances* – Budget primitif 2021.**

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Vu l'avis de la commission « Budget-Finances » réunie le 8 mars 2021,

Monsieur BREUIL présente le budget primitif de 2021 qui s'équilibre en dépenses et en recettes à :

- Pour la section de FONCTIONNEMENT : ..... 2 578 012,00 €
- Pour la section d'INVESTISSEMENT : ..... 2 042 707,00 €

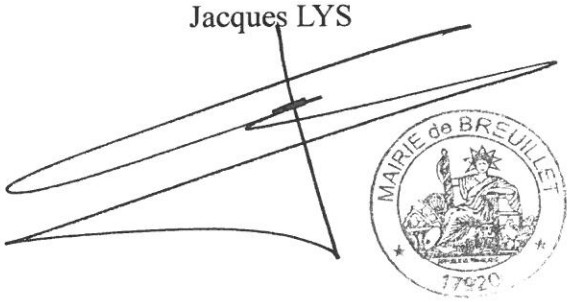
Après débat et examen des chapitres de fonctionnement,

Après débat et examen des opérations d'investissement,

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par 18 voix « POUR » et 5 « ABSTENTIONS » (Lyliane Meyer, René Besson, Sophie Jacques-Roland, Dominique Vauvelle et Laurent Lambrot), décide d'approuver le budget primitif de l'année 2021 tel que présenté au niveau des chapitres de la section de fonctionnement et des opérations de la section d'investissement.

Séance levée à 20 h 00
Affichage le 01/04/2021

Le Maire,
Jacques LYS



Pacte de gouvernance de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique

Un engagement responsable pour le territoire

Mandature 2020-2026

Préambule

UN NOUVEAU PACTE POLITIQUE POUR UNE NOUVELLE MANDATURE

Depuis plus de 50 ans et la création du SIVOM de la presqu'île d'Arvert et de la Côte de Beauté, l'intercommunalité a progressé sur notre territoire, franchissant régulièrement au gré des évolutions législatives, de nouvelles étapes d'intégration.

Le passage du statut de communauté de communes à celui de communauté d'agglomération en 2001 et les évolutions successives du périmètre de l'EPCI ont constitué des étapes majeures pour le regroupement de nos 33 communes. Le travail entrepris depuis s'est traduit par une extension des compétences de la CARA, rendant nécessaire une évolution de sa gouvernance de façon à associer plus étroitement les maires, les conseillers communautaires et municipaux aux décisions et aux politiques communautaires, tout en garantissant un exercice de l'action publique en proximité avec les communes et les attentes des habitants. Il convenait de promouvoir un fonctionnement qui permette de garantir l'équilibre du territoire et la complémentarité entre l'intercommunalité et ses communes.

Le présent pacte affirme les principes et valeurs partagées de l'intercommunalité sur le territoire. Il a pour objet de définir le rôle et le fonctionnement des instances politiques de coopération intercommunale et de garantir une bonne articulation et une complémentarité entre la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et ses communes membres, dans le respect de leurs spécificités et de leurs rôles respectifs.

L'objectif de ce pacte est clair : permettre à tous les maires d'être acteurs de cette gouvernance d'agglomération.

Le dialogue permanent entre la communauté et les communes sera une condition essentielle de réussite pour partager les orientations stratégiques qui conduiront l'avenir de notre territoire.

C'est en nous appuyant sur le bloc local formé par les communes et l'intercommunalité que nous parviendrons à bâtir une politique de proximité efficiente et à faire de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique, un espace dynamique et attractif dans lequel il fait bon vivre.

TABLE DES MATIÈRES

I- UN SOCLE DE VALEURS COMMUNES 3
I.1) Développer la solidarité des territoires 3

II- DES INSTANCES DE LA COMMUNAUTÉ CONFORTÉES DANS LEURS RÔLES RESPECTIFS 4
II.1) Une gouvernance ouverte et respectueuse de la diversité et des volonté communales 4
II.2) La Conférence des Maires 4
II.3) Les commissions thématiques 5
II.4) Les comités de pilotages et groupes de travail 5
II.5) La réunion de rentrée des élus communautaires 5
II.6) Le Conseil de développement (CODEV) 5

III- LA PLACE DES COMMUNES AU SEIN DE LA GOUVERNANCE DE L'AGGLOMÉRATION 6
III.1) Subsidiarité et proximité 6
III.2) Les mutualisations intercommunales 6
III.3) Les orientations de la CARA en matière de mutualisation des services avec les communes membres 7

IV- LES RELATIONS ÉLUS / ADMINISTRATION 7
IV.1) Le rôle des élus 8
IV.2) Le rôle de l'administration 8

V- LA COMMUNICATION ENTRE LA COMMUNAUTÉ ET SON TERRITOIRE 9
V.1) Les mairies, portes d'entrée de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique 9
V.2) Information et communication de proximité 9
V.3) Le rôle d'interface des délégués communautaires 9

VI- LA REPRÉSENTATION DE LA CARA AU SEIN DES AUTRES STRUCTURES 9

ANNEXE 1 : Règlement intérieur de la CARA 11

ANNEXE 2 : Schéma d'organisation et de fonctionnement des instances de la CARA 33

I- UN SOCLE DE VALEURS COMMUNES

I.1) Développer la solidarité des territoires

Les élus communautaires souhaitent confirmer l'importance symbolique du terme de communauté qui doit associer les femmes et les hommes, forces vives de ce territoire, avant tout, au service d'un projet commun, où les communes et l'intercommunalité trouvent toute leur place, au sein du bloc local.

Ils souhaitent aussi réaffirmer la compatibilité de ce destin commun avec les singularités et la diversité du territoire communautaire, mais aussi le respect voire le renforcement des identités, des libertés et des capacités contributives communales.

Intercommunalité et communes ont vocation à travailler en complémentarité au service des habitants, dans une communauté d'idées, d'intérêts et de projets.

Les communes de la CARA ont construit une communauté solidaire, dans le respect de l'identité et de la diversité de chacune d'elles, autour d'un **projet de territoire** construit autour de quatre grands objectifs :

- Parvenir à un développement plus équilibré du territoire,
- Conforter et améliorer la qualité de vie des habitants,
- Consolider l'attractivité économique en utilisant les atouts du territoire,
- Affirmer une identité intercommunale

... Déclinés en plusieurs schémas thématiques (SCoT, SDET...).

La coopération intercommunale de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique s'appuie sur six principes fondamentaux :

- **LA PROXIMITÉ** pour répondre le mieux possible aux besoins des communes et des habitants, la CARA organise son action en proximité. En tant que lieu privilégié du lien entre le citoyen et ses élus, la commune est le cadre dans lequel se déploient les services publics de proximité et les actions de la CARA. La commune constitue à ce titre la porte d'entrée de la communauté.

- **LA SOLIDARITÉ** entre les communes de la CARA au bénéfice des habitants.

- **L'ÉQUITÉ** en garantissant à chaque citoyen et à chaque commune d'être traités de manière équitable notamment en ce qui concerne l'accès aux équipements publics et aux dispositifs financiers de solidarité (Dotation de Solidarité Communautaire, Fonds de concours...).

- **LA COOPÉRATION** pour qu'au-delà des compétences de la CARA, les communes puissent s'associer pour porter des projets s'inscrivant dans la dynamique communautaire.

- **L'EFFICACITÉ** et la complémentarité des actions de la CARA et des communes dans une logique de subsidiarité. Indépendamment des obligations statutaires, les compétences sont réparties de telle sorte que ce qui est fait plus efficacement par les communes soit effectivement géré au niveau communal. Les compétences de la CARA sont mises en oeuvre en coopération étroite et en concertation avec les communes.

- **LA STRATÉGIE** pour que la raison d'être du regroupement des 33 communes soit la mise en oeuvre d'un projet commun de territoire.

L'équilibre et la pertinence du projet communautaire doivent passer par la construction d'un sentiment d'appartenance à la CARA qui est toujours à construire et à confirmer, avec toutes les communes et notamment la ville-centre, par :

- La mobilisation toujours nécessaire des élus et des collectivités membres,
- La confirmation du rôle et de l'association des acteurs locaux dans le fonctionnement de l'intercommunalité,
- Des efforts renouvelés de communication,
- Le renforcement des alliances avec les territoires voisins (contractualisation, ententes, collaborations thématiques).

II- DES INSTANCES DE LA COMMUNAUTÉ CONFORTÉES DANS LEURS RÔLES RESPECTIFS

II.1) Une gouvernance ouverte et respectueuse de la diversité et des volontés communales

La Communauté d'Agglomération Royan Atlantique s'appuie sur une gouvernance ouverte, partagée et respectueuse de la diversité de ses communes membres.

Ces principes se déclinent à travers chacune des instances qui participent à la construction de la décision communautaire : Conseil communautaire, Bureau communautaire, Conférence des Maires.

Ces instances travaillent dans un esprit de consensus et d'arbitrage collégial, de concertation et d'ouverture, dans le respect des équilibres du territoire.

La circulation et le partage de l'information sont favorisés de manière à assurer les meilleures conditions possibles pour le travail des élus et la mise en oeuvre des politiques communautaires (intranet dédié, convocation et comptes rendus numériques...)

Chaque commune, par l'intermédiaire de son maire, est informée de l'ensemble des projets de la communauté d'agglomération touchant son territoire ainsi que des interventions réalisées par les services et/ou des prestataires de la CARA sur son territoire. L'information sera donnée prioritairement par courrier électronique.

Un intranet dédié est à la disposition de tous les élus communautaires.

II.2) La conférence des maires

Dans le cadre de l'adoption de son règlement intérieur, le Conseil communautaire a institué une « Conférence des Maires » destinée à asseoir les relations communes-communauté.

C'est l'instance politique privilégiée de débat, d'échange et d'anticipation entre les Maires sur les grandes orientations de politiques communautaires et de programmation, en amont des projets qui sont soumis aux instances de décisions que sont le Bureau et le Conseil communautaire.

Elle est réunie chaque mois par le Président de la CARA. Les maires peuvent solliciter la réunion d'une Conférence des Maires sur une thématique précise.

II.3) Les commissions thématiques

Les commissions thématiques de travail sont arrêtées par délibération du Conseil communautaire.

Elles ont pour rôle d'assurer la bonne information des élus communautaires et municipaux autour des projets et des orientations, des politiques publiques de compétence communautaire. Elles contribuent ainsi à favoriser l'appropriation par les élus des communes des politiques publiques et des projets portés par l'EPCI.

Ces commissions sont ouvertes aux élus des communes membres de la CARA désignés au préalable par leur Conseil municipal.

En débattant des sujets et orientations sur les thématiques d'intérêt communautaire, les commissions concourent à la préparation des décisions du Bureau et des délibérations du Conseil communautaire.

Leurs travaux sont animés par les Vice-président(e)s et/ou Conseillers délégué(e)s compétent(e)s dans les domaines dont traitent les commissions thématiques.

Certains dossiers transversaux peuvent être débattus par plusieurs commissions.

II.4) Les comités de pilotage et groupes de travail

En tant que de besoin, des comités de pilotage et des groupes de travail peuvent être mis en place par le Président de la CARA, ou les Vice-président(e)s compétent(e)s, pour traiter de thématiques particulières ou de projets transversaux. Ces instances, composées d'élus communautaires et municipaux, peuvent être ouvertes à des personnalités qualifiées.

II.5) La réunion de rentrée des élus communautaires

Chaque année, le Président de la CARA invite l'ensemble des membres – titulaires et suppléants – du Conseil communautaire à participer à une réunion de rentrée.

Cette réunion permet de partager avec tous les élus des problématiques propres au territoire et d'éclairer sur les sujets d'actualité grâce à l'intervention d'experts ou de partenaires extérieurs. Sur invitation du Président, peuvent également participer les services communautaires concernés par les questions traitées à l'ordre du jour et les DGS et/ou secrétaires généraux des communes membres.

II.6) Le Conseil de Développement (CODEV)

Les dispositions concernant les Conseils de développement sont inscrites dans le Code Général des Collectivités Territoriales, en lieu et place de la loi Voynet (loi LOADDT du 25 juin 1999). La loi « NOTRe » a institué dans le CGCT l'article L.5211-10-1 prévoyant la mise en place d'un conseil de développement dans les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants.

La composition du conseil de développement est déterminée par délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale, **de telle sorte que l'écart entre le nombre des hommes et le nombre des femmes ne soit pas supérieur à un et afin de refléter la population du territoire concerné, telle qu'issue du recensement, dans ses différentes classes d'âge**.

Il est composé de représentants des milieux économiques, sociaux, culturels, éducatifs, scientifiques, environnementaux et associatifs du périmètre de l'établissement public.

Le Conseil de Développement est une instance de démocratie participative au niveau intercommunal, mais également de réflexion et de dialogue de proximité ouvert à de nombreuses représentations. C'est un lieu de réflexion prospective et transversale, à l'amont des décisions publiques pour alimenter et enrichir les projets du territoire.

Le CODEV de la CARA est consulté sur l'élaboration du projet de territoire, sur les documents de prospective et de planification résultant de ce projet, ainsi que sur la conception et l'évaluation des politiques locales de promotion du développement durable à l'échelle de l'EPCI. Il peut donner son avis ou être consulté sur toute autre question d'intérêt communautaire.

III- LA PLACE DES COMMUNES AU SEIN DE LA GOUVERNANCE DE L'AGGLOMÉRATION

III.1) Subsidiarité et proximité

Les compétences de l'agglomération s'exercent dans le respect du principe de subsidiarité. La CARA n'a pas vocation à se substituer systématiquement aux communes, lorsque le cadre légal le permet, et lorsque celles-ci peuvent accompagner efficacement et en proximité immédiate des habitants, l'exercice des compétences communautaires.

La déclinaison de ce principe de subsidiarité peut prendre plusieurs formes :

- **Un transfert des compétences partiel** lorsque cette possibilité est ouverte en droit et que les élus communautaires le décident majoritairement (exemple : organisation des séances de voile scolaire).

- **L'établissement de conventions de gestion avec les communes** qui le souhaitent, permettant à l'Agglomération de confier aux communes la mise en oeuvre de certaines compétences qui lui ont été déléguées, lorsque le cadre légal le permet (exemple : gestion courante de zone d'activités économiques, gestion des eaux pluviales urbaines...).

L'accroissement des compétences de la CARA ne doit pas se faire au détriment de l'efficience et de la proximité. La déclinaison ou l'adaptation locale des compétences communautaires peut être étudiée à la demande éventuelle d'une ou plusieurs communes, si le cadre légal le permet, et sans générer de distorsions ou d'inégalités dans les politiques communautaires.

III.2) Les mutualisations intercommunales

L'intercommunalité est un outil d'optimisation des ressources du territoire et ce, à plusieurs titres :

- **Pour retrouver des marges de manoeuvre budgétaires** dans les communes et pour le territoire, avec en toile de fond la baisse des dotations de l'Etat et le moindre dynamisme de la fiscalité locale.
- **Pour faire à plusieurs ce que chaque commune n'est pas en capacité de faire seule**. Cela se traduit notamment à travers l'accès à une expertise ou encore le montage de dossiers de subvention.
- **Pour assurer un meilleur usage du matériel et des équipements du territoire** et ainsi assurer un usage plus régulier et pertinent tout en enrichissant les services pour l'usager.
- **Pour partager des idées et poursuivre les dynamiques de collaboration.**

La notion de mutualisation renvoie à des réalités très variées :

- Les moyens partagés peuvent être de différente nature : personnels, moyens techniques ou financiers, patrimoine.

- Le cadre juridique est divers.

- La mutualisation peut prendre trois « sens » :
  - **Vertical ascendant** : l'EPCI met des moyens à disposition d'une ou plusieurs commune(s) membre(s) ;
  - **Vertical descendant** : une commune met des moyens à disposition de l'EPCI ;
  - **Horizontal** : plusieurs communes partagent leurs moyens sans intervention de l'EPCI

III.3) Les orientations de la CARA en matière de mutualisation de services avec les communes membres

- **Les mutualisations impactant l'organisation des services ou les modes de travail** (groupements de commandes, application du droit des sols, convention d'entretien et de gestion, aide au développement de l'offre de services d'accueil des 0-18 ans, accompagnement spécifique des publics en difficulté, actions aidant à lutter contre la précarité et l'exclusion)

- **Les mutualisations en matière d'ingénierie, conseil et assistance** (Leader, Conseil en Energie Partagée, plateforme de services, SIG)

- **Les bonnes pratiques de partage d'expertise et d'expérience** – la coopération (Contrat de Ville, interventions périscolaires, Plan Plage Territorial, Observatoire social du territoire, mise à disposition de ressources, coopération culturelle et évènementielle...).

IV- LES RELATIONS ÉLUS / ADMINISTRATION

Le pacte de gouvernance a aussi pour objet de formaliser un certain nombre de principes permettant d'améliorer l'articulation entre les élus communautaires et l'administration à travers un travail de clarification sur leur rôle et leur responsabilité. En consacrant des principes de fonctionnement partagés, la finalité relève d'une capacité respective à être réactif dans la mise en oeuvre des projets attendus, lesquels impliquent la mise en oeuvre d'une transversalité renforcée.

Le pacte vise à bien définir le rôle de l'équipe politique et de l'équipe administrative dans une articulation efficiente et fluide. Elle consacre par ailleurs, la nécessité de renforcer le niveau d'information dont les élus disposent pour contrôler leur action.

Il s'agit donc d'un dispositif mettant en exergue la nécessité d'une information à double flux :

- Information claire au profit de l'administration des objectifs politiques poursuivis par les élus,
- Information claire au profit des élus de la part de l'administration quant aux marges de manoeuvres tant structurelles, administratives que légales au regard de la politique que souhaite conduire l'équipe communautaire.

Le pacte de gouvernance confirme le principe d'une gestion concertée de l'activité et des projets où les élus et l'administration s'articulent :

- Les élus définissent les orientations,
- L'administration traduit ces orientations de manière opérationnelle et les propose pour validation aux élus.
- Les élus portent un rôle de prise de décision sur la base des échanges et de la concertation au sein de l'équipe communautaire.
- L'administration joue un rôle de technicien et d'expert dans les domaines de compétences de la CARA.

La mise en oeuvre des programmes d'actions définis et adoptés par le Conseil communautaire s'effectuera sur la base d'un binôme Elu/Technicien, en mode projet, afin de garantir la nécessaire transversalité des échanges entre tous les services compétents. Une formation « Méthodologie de conduite de projets » a été suivie par une trentaine de directeurs et chefs de service en 2019.

IV.1) Le rôle des élus

Ils déterminent les orientations politiques de l'EPCI, priorisent sur la durée du mandat les orientations politiques et les projets qui en découlent pour chaque domaine de compétence de l'intercommunalité.

Les Vice-présidents et conseillers communautaires délégués exercent leurs délégations sous la responsabilité du Président. Ils suivent les activités relevant du champ de compétence de leur délégation. Ils évaluent les politiques communautaires relevant de leur(s) délégation(s) et font des propositions d'évolution. Ils préparent, dans le cadre de la lettre de cadrage établie chaque année par le Président, avec les services dédiés, les propositions budgétaires en amont de la consolidation budgétaire validée en commission de finances.

Les conseillers communautaires, dans leur ensemble, sont les relais de l'action de l'intercommunalité auprès de leurs conseils municipaux respectifs. Ils présentent notamment une fois par an, le rapport d'activités de la CARA devant leur conseil municipal. Ils font également remonter les besoins et les attentes de leur commune auprès de la Communauté d'agglomération. Ils contribuent à être des relais d'information et de remontée des besoins entre administrés et services de l'EPCI. Ils représentent la CARA dans les temps institutionnels en présence des usagers.

IV.2) Le rôle de l'administration

L'ensemble des services communautaires est placé sous la seule autorité du Président qu'il exerce par l'intermédiaire de La Direction Générale des Services garante de l'organisation et du bon fonctionnement de ces services.

Les agents se positionnent dans un rôle de conseil, d'apport d'éléments de contexte pour faciliter la décision des élus. Ils mettent en oeuvre les objectifs et les orientations déterminées par les élus sur la durée du mandat.

L'administration communautaire assure une relation équilibrée et permanente avec chaque administration communale. Elle informe et explique les politiques communautaires aux agents des communes. Elle est à leur écoute pour toutes questions concernant la mise en oeuvre des décisions communautaires.

La création d'un intranet dédié, l'organisation de rencontres thématiques régulières afin de favoriser les échanges d'informations réciproques, seront de nature à renforcer les liens entre les Directions des services communaux et communautaires.

V- LA COMMUNICATION ENTRE LA COMMUNAUTÉ ET SON TERRITOIRE

L'intercommunalité est construite par la volonté à la fois des communes et des élus mais également sur la capacité de la CARA et de ses communes de répondre aux besoins des habitants. Pour permettre cette participation à la satisfaction de l'intérêt général du territoire, il est indispensable d'établir des principes de communication qui doivent s'appliquer entre les communes et l'EPCI.

V.1) Les mairies, portes d'entrée de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique

Garantes de la proximité, les communes sont le premier maillon de la relation aux habitants, y compris pour les compétences communautaires. A ce titre, elles assurent, pour celles qui le souhaitent, les missions de relais des informations de l'EPCI (journaux municipaux, sites internet... accueil physique et orientation des usagers).

V.2) Information et communication de proximité

Lorsque la mise en oeuvre des politiques communautaires rend nécessaire la mise en place de dispositifs de communication concernant spécifiquement une ou plusieurs communes, la CARA prend l'attache de celles-ci dès la conception du projet et les associe étroitement à toutes les phases de sa démarche de communication.

Les outils de communication de chantiers sont élaborés par la CARA selon un recueil des supports de communication opérationnelle de proximité. La commune est associée à l'élaboration du plan d'actions de communication lorsqu'il s'agit de chantiers de grande ampleur ou particulièrement impactant pour la vie locale. L'identité visuelle de la commune peut être intégrée dans la mesure où le financement de l'opération est partagé (fonds de concours ou autre).

Les réunions publiques ou de concertation organisées par la CARA sur le territoire d'une commune dans le cadre de ses compétences, seront co-présidées avec le Maire de la commune ou son représentant.

V.3) Le rôle d'interface des délégués communautaires

Les délégués communautaires assurent un rôle d'interface entre l'EPCI et les communes. Ils ont vocation à être « une courroie de transmission » vis-à-vis du conseil municipal qu'ils représentent en faisant part à leurs collègues, élus municipaux, des décisions prises au niveau communautaire et leurs éventuelles conséquences sur le niveau communal.

Les représentants de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal de l'activité de l'établissement public de coopération intercommunale.

Ces dispositions permettent aux conseillers municipaux qui ne sont représentés au Conseil communautaire d'être informés de l'activité de la CARA.

VI- LA REPRÉSENTATION DE LA CARA AU SEIN D'AUTRES STRUCTURES

Les relations entre la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et ses partenaires, notamment les syndicats, sont assurées par les mandats donnés à ses représentants au sein de ces instances.

Avant toute décision importante (budget, évolutions statutaires...) engageant la CARA, ses représentants recueilleront l'avis du Bureau.

La collaboration et la mutualisation de compétences entre services CARA et organismes extérieurs, tels que Office de Tourisme Communautaire, SMBS, Syndicats portuaires, Mission Locale..., prennent tout leur sens au moment où les équilibres budgétaires des uns et des autres se fragilisent. C'est aussi un moyen de valoriser les talents en place et les expériences acquises au sein des différents services.

Dans la nouvelle donne des contractualisations, les réseaux d'élus et de techniciens sont des outils précieux pour avancer des politiques plus intégrées (politiques culturelles avec communautés voisines, ententes intercommunautaires...) et de nouvelles relations d'action, au service des habitants du territoire.

ANNEXE 1

Règlement intérieur de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique

Préambule

L'article L5211-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) rend obligatoire l'élaboration d'un règlement intérieur, précisant les modalités de fonctionnement de la communauté d'agglomération Royan Atlantique dans les 6 mois suivant son installation.

Conformément aux statuts de la communauté d'agglomération Royan Atlantique (CARA), le présent règlement précise les orientations qui s'imposent en matière de fonctionnement du conseil communautaire et des instances dérivées (président, bureau, conférence des maires élargie aux membres du bureau communautaire, commissions...)

Les règles de fonctionnement des organes de la communauté d'agglomération Royan Atlantique doivent avoir pour principe le respect de la liberté d'expression des délégués et leur information complète et éclairée. Il doit constituer une référence pour les élus et fonctionnaires de la collectivité.

Le présent règlement est applicable dès sa transmission au contrôle de légalité.

Le président est chargé de sa bonne application.

Le présent règlement intérieur est adressé à chaque délégué titulaire et suppléant.

Il est également mis en ligne sur le site internet de la communauté d'agglomération Royan Atlantique.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE 1. LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE 5
CHAPITRE 1. COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE 5
Article 1. Composition 5
Article 2. Attributions 6
CHAPITRE 2. TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE 6
Article 3. Périodicité des séances 6
Article 4. Lieu des séances 6
Article 5. Convocation 6
Article 6. Ordre du jour 7
Article 7. Accès aux dossiers 7
Article 8. Début de séance 7
Article 9. Exercice de la présidence 8
Article 10. Secrétariat de séance 8
Article 11. Quorum 8
Article 12. Pouvoirs 8
Article 13. Conseiller intéressé 9
Article 14. Police de l'assemblée 9
Article 15. Participation des agents communautaires ou des intervenants extérieurs 9
Article 16. Enregistrement, publicité des débats et communication locale 9
Article 17. Accès et tenue du public 9
Article 18. Huis clos 10
Article 19. Spécificité des séances en téléconférence 10
CHAPITRE 3. ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES 10
Article 20. Déroulement de la séance 10
Article 21. Débats ordinaires 11
Article 22. Débats budgétaires 11
Article 23. Questions orales 12
Article 24. Vœux 12
Article 25. Motions 12
Article 26. Votes 12
Article 27. Clôture et suspension de séance 13
Article 28. Comptes rendus et procès-verbaux 13
Article 29. Registre des délibérations 13

TITRE 2. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU COMMUNAUTAIRE 14

Article 30. Composition 14

Article 31. Présidence 14

Article 32. Convocation 14

Article 33. Tenue des séances 14

Article 34. Fonction délibérative 14

Article 35. Fonction consultative 15

TITRE 3. COMMISSIONS THÉMATIQUES 15

Article 36. Composition 15

Article 37. Convocation 15

Article 38. Présidence 16

Article 39. Fonctionnement 16

Article 40. Réunion transversale de commissions 16

TITRE 4. ORGANES CONSULTATIFS 16

Article 41. Conférence des maires 16

Article 42. Comités consultatifs 16

TITRE 5. COMMISSIONS INSTITUTIONNELLES 17

Article 43. Commission consultative des services publics locaux 17

Article 44. Commission d'appel d'offres 17

Article 45. Commission de délégation de service public 17

Article 46. Commission locale d'évaluation des transferts de charges 17

Article 47. Commission intercommunale des impôts directs 18

Article 48. Commission intercommunale d'accessibilité 18

TITRE 6. RELATIONS ENTRE LES COMMUNES MEMBRES ET LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION 19

Article 49. Rapport d'activité 19

Article 50. Rapport développement durable 19

Article 51. Recueil des actes administratifs de la communauté d'agglomération 19

Article 52. Rapport de situation en matière d'égalité femmes-hommes 19

TITRE 7. DROIT D'EXPRESSION **20**

Article 53. Expression des élus dans le journal d'informations communautaires 20

53.1. Les élus bénéficiaires du droit d'expression 20

53.2. L'exercice du droit d'expression dans les bulletins d'information générale 20

53.3. La détermination de l'espace réservé à l'expression 20

53.4. La présentation des textes 20

53.5. Procédure de communication des contributions 21

53.6. Droit de rectification et droit de réponse 21

53.7. Droit d'expression et élections 22

TITRE 8. DISPOSITIONS DIVERSES **22**

Article 54. Durée et modification du règlement intérieur 22

TITRE 1. LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Conformément aux dispositions des articles L5211-1 et L2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il appartient au conseil communautaire de fixer son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement intérieur précise, d'une part, les modalités d'organisation de la communauté d'agglomération Royan Atlantique (CARA) et rappelle, d'autre part, les dispositions qui s'imposent en matière de fonctionnement du conseil communautaire et des instances dérivées (présidence, bureau communautaire, conférence des maires, commissions).

CHAPITRE 1. COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 1. Composition

La communauté d'agglomération est administrée par un conseil communautaire, composé de délégués issus des communes membres de la communauté d'agglomération Royan Atlantique, et élus dans le cadre du renouvellement des conseils municipaux pour un mandat de 6 ans.

L'arrêté préfectoral en date du 27 septembre 2019 a fixé le nombre de délégués communautaires et la répartition des sièges de la communauté d'agglomération Royan Atlantique (CARA), qui s'applique à compter du renouvellement général des conseils municipaux de mars 2020, ainsi :

COMMUNE	DROIT COMMUN Nombre de conseillers titulaires	Nombre de conseillers suppléants
ROYAN	14	
SAUJON	5	
SAINT-GEORGES-DE-DIDONNE	4	
TREMBLADE (LA)	3	
SAINT-PALAIS-SUR-MER	3	
VAUX-SUR-MER	2	
ARVERT	2	
SAINT-SULPICE-DE-ROYAN	2	
MESCHERS-SUR-GIRONDE	2	
MÉDIS	2	
BREUILLET	2	
ÉTAULES	1	1
SEMUSSAC	1	1
COZES	1	1
MATHES (LES)	1	1
SAINT-ROMAIN-DE-BENET	1	1
CHAILLEVETTE	1	1
SABLONCEAUX	1	1
SAINT-AUGUSTIN	1	1
CORME-ÉCLUSE	1	1
GRÉZAC	1	1
MORTAGNE-SUR-GIRONDE	1	1
ÉGUILLE-SUR-SEUDRE (L')	1	1
ÉPARGNES	1	1
MORNAC-SUR-SEUDRE	1	1
CHAY (LE)	1	1
ARCES-SUR-GIRONDE	1	1
CHENAC-SAINT-SEURIN-D'UZET	1	1
BARZAN	1	1
FLOIRAC	1	1
BRIE-SOUS-MORTAGNE	1	1
BOUTENAC-TOUVENT	1	1
TALMONT-SUR-GIRONDE	1	1
	63	**22**

Le mandat des conseillers au conseil communautaire est lié au mandat de conseiller municipal. Ce mandat expire lors de l'installation du conseil communautaire suivant le renouvellement général des conseils municipaux des communes membres de la communauté d'agglomération Royan Atlantique.

En cas de suspension, de dissolution d'un conseil municipal ou de démission de tous les membres en exercice d'un conseil municipal, le mandat de conseiller communautaire prend fin simultanément avec celui de conseiller municipal.

Article 2. Attributions

Le conseil communautaire règle par ses délibérations les affaires de la communauté d'agglomération, donne son avis chaque fois qu'il est requis par les lois, règlements et administrations, émet des vœux et des avis sur tout objet concernant le territoire de la CARA ou ses compétences.
Il peut déléguer à son président et/ou au bureau communautaire certaines décisions. Lors de réunions du conseil, il est rendu compte, par le président, des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

CHAPITRE 2. TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 3. Périodicité des séances

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre.
Dans la mesure du possible, un planning prévisionnel des réunions du conseil est établi pour chaque semestre de l'année.
Ces dates peuvent être modifiées sur demande du président.
Le président peut réunir le conseil communautaire chaque fois qu'il le juge utile ou que l'ordre du jour l'exige.

Article 4. Lieu des séances

- ***Réunions physiques*** *:* le conseil communautaire se réunit au siège de la communauté d'agglomération ou dans un lieu qu'il aura choisi dans l'une des communes membres disposant d'une salle adaptée au bon déroulement des séances, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.
- ***Réunions par téléconférence*** : le décret n° 2020-904 du 24 juillet 2020 fixe les conditions pérennes des réunions par téléconférence du conseil communautaire pour l'application de l'article L5211-11-1 du code général des collectivités territoriales.

Le conseil communautaire désigne par délibération les salles équipées du système de téléconférence dans les communes membres, en s'assurant que ces lieux respectent le principe de neutralité et garantissent les conditions d'accessibilité et de sécurité mentionnées au quatrième alinéa de l'article L2121-7 du CGCT.

Article 5. Convocation

Conformément à l'article L2121-12 du CGCT, toute convocation est adressée par le président ou à défaut, en cas d'absence ou d'empêchement, par un vice-président pris dans l'ordre du tableau.
Le délai de convocation est fixé **à 5 jours francs** avant la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le président, sans pouvoir être inférieur **à 1 jour franc**. Dans ce cas, le président en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil communautaire qui se prononce sur l'urgence, et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est accompagnée d'un ordre du jour, d'une note de synthèse et de tous documents permettant la bonne compréhension des affaires soumises à délibération. Est également annexée la liste des décisions prises par délégations par le président et/ou le bureau communautaire depuis la dernière séance.
L'ensemble de ces éléments est adressé aux élus communautaires titulaires et suppléants, sous forme dématérialisée via une plateforme numérique spécifique, pour convocation et préparation de la séance.
Les éléments de la convocation et de l'ordre du jour sont mentionnés au registre des délibérations, affichés au siège de la CARA.
Le président est tenu de convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil communautaire. En cas d'urgence, le représentant de l'État peut abréger ce délai.

*Est transmis de manière dématérialisée **aux conseillers municipaux**, non conseillers communautaires, pour leur information, copie:*

- *de la convocation adressée aux conseillers communautaires,*
- *de l'ordre du jour,*
- *de la note de synthèse.*
- *du rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.*
- *du rapport d'activités de la CARA.*

Article 6. Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour qui est joint à la convocation adressée aux délégués de la CARA.
Il est porté à la connaissance du public via sa publication sur le site internet de l'agglomération, par une information auprès de la presse locale et un affichage au siège de l'agglomération.

Article 7. Accès aux dossiers

Tout membre du conseil communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la communauté d'agglomération qui font l'objet d'une délibération ou d'une décision du président ou du bureau communautaire prise par délégation du conseil communautaire.
Les rapports de l'administration communautaire sur les affaires soumises à délibération sont adressés aux conseillers au moins cinq jours francs avant la réunion (par envoi dématérialisé).

Les rapports, ainsi mis à leur disposition, sont à considérer comme confidentiels jusqu'à leur approbation par le conseil.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché public accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au siège de la communauté d'agglomération.
La demande est formulée auprès du directeur général des services de la CARA ou de son représentant désigné, aux heures ouvrables des services communautaires.
Pour les autres délibérations, toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil communautaire auprès de l'administration communautaire devra se faire sous couvert du président.

Article 8. Début de séance

Dès l'ouverture de la séance, le président énonce les excuses présentées par les conseillers absents remplacés soit par leur suppléant, soit par un conseiller titulaire ayant reçu son pouvoir.

Si un délégué titulaire est porteur d'un pouvoir (donné exclusivement par un autre délégué titulaire), mais que celui-ci n'a pas été transmis précédemment au service des affaires générales de la CARA par le délégué souhaitant donner pouvoir, l'élu porteur de ce dernier devra le remettre par écrit avant le début de la séance du conseil communautaire.

La présence des conseillers est constatée par leur émargement sur la liste appelée communément "liste de présence".
Chaque élu communautaire titulaire a son nom à la place qui lui est attribuée, qu'il devra prendre lors des réunions du conseil communautaire.
Le délégué suppléant qui siègera (exclusivement en cas d'empêchement du délégué titulaire) devra s'installer à la place du délégué titulaire de sa commune.

Article 9. Exercice de la présidence

Le président prépare et exécute les décisions du conseil et représente la communauté d'agglomération dans les actes de la vie civile.
En cas d'absence ou d'empêchement, le président est suppléé par un vice-président dans l'ordre des nominations.
Le président procède à l'ouverture de la séance, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs.
Il dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.
Il met aux voix les propositions et juge, conjointement avec le secrétaire, les opérations de vote : il en proclame les résultats.
Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.
Dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil communautaire élit un autre président. Dans ce cas, le président de la communauté, n'étant alors plus en fonctions, peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

Article 10. Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil communautaire nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 11. Quorum

Le conseil communautaire ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente.
Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le conseil communautaire 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 conseiller communautaire s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.
Tout conseiller communautaire peut, en cours de séance, s'il apparaît que le quorum n'est plus atteint, demander l'appel nominal.
La séance doit être suspendue s'il apparaît, à la suite de cet appel, que le conseil communautaire n'est plus en nombre pour délibérer valablement. 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 conseillers absents ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Article 12. Pouvoirs

Tout délégué titulaire empêché d'assister à une séance du conseil communautaire est tenu d'en informer le service des affaires générales ou le président avant chaque séance, et d'en informer un délégué suppléant de sa commune (s'il en possède un).

Les suppléants siègent avec voix délibérative en cas d'empêchement des titulaires (article L5211-6 du CGCT). Toutefois, en cas d'empêchement du suppléant, le délégué empêché d'assister à une séance peut donner à un conseiller communautaire titulaire 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 toujours révocable ; il ne peut être valable que pour une seule séance sauf cas de maladie dûment constatée, auquel cas, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (L2121-20 CGCT).
Les pouvoirs doivent être remis au service des affaires générales ou au président au début de la séance, ou parvenir par courrier ou par mail avant la séance du conseil communautaire. Ils seront mentionnés dans les délibérations et dans le compte-rendu de séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.
Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers communautaires qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13. Conseiller intéressé

Les membres du conseil communautaire ne peuvent prendre part ni aux débats, ni aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

Les oppositions contre une décision du conseil communautaire en raison de la participation de membres du conseil à une délibération sur des affaires de cette nature, seront portées devant le tribunal administratif dans les deux mois de la date à laquelle la décision attaquée a été prise.

Article 14. 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, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit. Le président peut rappeler à l'ordre tout conseiller qui entrave le bon déroulement de la séance. Si celui-ci persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le président peut le faire expulser de la séance.

Article 15. Participation des agents communautaires ou des intervenants extérieurs

Peuvent assister aux séances du conseil communautaire les agents communautaires ou des intervenants extérieurs concernés par l'ordre du jour et désignés par le président. Ces personnes qualifiées, ainsi que le directeur général des services de la communauté d'agglomération, sont installées à proximité immédiate du président. Elles prennent la parole, sur invitation du président, sur le ou les points particuliers de l'ordre du jour, sans interruption de séance.

Article 16. Enregistrement, publicité des débats et communication locale

Les réunions font l'objet d'un enregistrement. La presse est autorisée à déléguer ses représentants aux séances publiques du conseil communautaire, où un emplacement spécial leur est réservé.

Article 17. Accès et tenue du public

Les séances des conseils communautaires sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle Seudre, à concurrence des places disponibles. Les personnes admises ne pourront pénétrer dans la salle avec des animaux (à l'exception des chiens d'assistance aux personnes à mobilité réduite).

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 18. Huis clos

À la demande du président ou de trois membres, le conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil communautaire. Lorsqu'il est décidé que le conseil communautaire se réunit à huis clos, le public, ainsi que les représentants de la presse, doivent se retirer.
Quand une affaire est traitée par le conseil communautaire siégeant à huis clos, la teneur des débats ne doit pas être divulguée à des tierces personnes, ou rendue publique. Il en va de même pour les informations communiquées à titre confidentiel aux conseillers.

Article 19. Spécificité des séances en téléconférence

- Un agent de l'établissement est présent pendant toute la durée de la réunion du conseil communautaire et assure les fonctions d'auxiliaire du secrétaire de séance mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 2121-15. À ce titre, il recense les entrées et sorties du ou des conseillers communautaires présents ainsi que les pouvoirs éventuels dont ils bénéficient. Il assure également le fonctionnement technique du système de téléconférence et toutes autres missions pouvant lui être demandées par le secrétaire de séance.

- Lorsque le conseil communautaire se tient par téléconférence, il en est fait mention sur la convocation.

- A l'initiative du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, la réunion du conseil communautaire débute lorsque l'ensemble des conseillers communautaires ont, dans les salles désignées comme lieux de réunion de ce conseil, un accès effectif aux moyens de transmission. Les débats sont clos par le président.

- En cas d'adoption d'une demande de vote secret le président reporte ce point de l'ordre du jour à une séance ultérieure. Cette séance ne peut se tenir par téléconférence.

CHAPITRE 3. ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES

Article 20. Déroulement de la séance

Le président fait approuver le procès-verbal de la séance précédente si celui-ci est établi, et prend note des rectifications éventuelles et fait éventuellement part de communications diverses.
Le président rend compte des décisions qu'il a prises ainsi que le bureau communautaire en vertu des délégations du conseil communautaire.
Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être décidée par le président. Le président n'a pas l'obligation de mettre effectivement en discussion la totalité de ces questions, une affaire pouvant être reportée à une séance ultérieure pour un complément d'information si nécessaire.
Les questions sont rapportées par les vice-présidents et conseillers délégués dans le cadre de leur délégation respective ou par toute autre personne désignée par le président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président lui-même, du vice-président compétent ou d'un conseiller communautaire.

En cas d'absence du rapporteur désigné, le président pourvoit à son remplacement. Le conseil communautaire ne peut discuter une question qui n'a pas été inscrite à l'ordre du jour figurant sur la convocation, exception faite des questions diverses éventuellement prévues par cet ordre du jour, et à la condition qu'il s'agisse de questions d'importance mineure.
En cas d'urgence avérée, le président peut, en début de séance, proposer l'inscription d'une question supplémentaire dont l'examen ne peut souffrir aucun retard. Le conseil communautaire devra se prononcer à l'unanimité en vue de l'inscription de cette question supplémentaire à l'ordre du jour.

Article 21. Débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du conseil communautaire qui la demandent. Ces derniers ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président et dans l'ordre déterminé par le président.

Lorsqu'un membre du conseil communautaire s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues dans l'article relatif à la police de l'assemblée.
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 de séance seul de mettre fin aux débats.
Le président peut procéder à des suspensions de séance. Il en fixe la durée. Il met par ailleurs aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers du conseil communautaire.

Article 22. Débats budgétaires

Le budget de la Communauté d'Agglomération est proposé par le Président et voté par le Conseil Communautaire.
Un débat a lieu devant le Conseil Communautaire sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de ce dernier.
Un document écrit précisant les orientations générales du budget est adressé à chaque conseiller en même temps que la convocation afin de permettre aux délégués d'en prendre connaissance suffisamment tôt.

Après la présentation du document par le Président, un débat est ouvert au sein de l'assemblée au cours duquel les élus sont invités à poser des questions, à proposer des modifications afin de déterminer les orientations définitives du budget.
Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Article 23. Questions orales

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait à l'ordre du jour de la séance et sur tous les objets relatifs aux affaires de la communauté d'agglomération. Elles sont examinées en fin de séance, une fois l'ordre du jour épuisé.
Elles peuvent donner lieu à débat, mais ne peuvent être sanctionnées par un vote.
Lors de la séance, le président ou le vice-président en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers communautaires. Le texte des questions orales est adressé par écrit au service des assemblées 48h au moins avant la date de réunion du conseil. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 24. Vœux

Le droit du conseil communautaire d'adresser, aux représentants de l'Etat ou d'autres personnalités, des vœux ou des réclamations, est limité au domaine de l'administration communautaire et de ses compétences. Les propositions contraires à ces dispositions ne sont pas inscrites à l'ordre du jour.

Article 25. Motions

Les motions proposées par les membres du conseil, à l'exception de celles ayant trait aux affaires dont la discussion est à l'ordre du jour, sont remises par écrit au président.

Elles sont portées à l'ordre du jour de la prochaine séance lorsqu'elles lui parviennent au plus tard 6 jours francs avant ladite séance et, en cas d'utilisation de la procédure d'urgence, le jour de la séance avant 9 heures. Le conseil se prononce sur l'urgence.
Le texte des motions soumises est communiqué aux membres du conseil, si possible en même temps que l'ordre du jour.

Le conseil se prononce sur l'opportunité d'examiner les motions proposées, de les renvoyer au bureau communautaire, aux commissions ou conférence des maires, ou de les inscrire à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 26. Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf dispositions contraires prévues par la loi ou les règlements.

D'une manière générale, le vote a lieu à main levée. Le décompte des votes s'effectue de la façon suivante : pour, contre, abstention, ne prend pas part au vote.

En cas de partage égal des voix, sauf cas de scrutin secret, celle du président est prépondérante.

Les conseillers communautaires votant contre, s'abstenant ou ne prenant pas part au vote, doivent indiquer leur nom pour enregistrement au procès-verbal.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, le conseiller communautaire qui quitte la salle des délibérations doit, d'une part se faire connaître, et, d'autre part, faire connaître son intention de se faire représenter en mentionnant par écrit le nom de l'élu auquel il donne son pouvoir.

Le conseil communautaire peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions communautaires ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le président.

Article 27. Clôture et suspension de séance

La décision de clore ou de suspendre la séance relève de l'appréciation discrétionnaire du président. Il appartient au président de fixer la durée des suspensions de séance. S'il apparaît que l'ordre du jour prévu pour une séance ne peut être épuisé au cours de celle-ci, il sera nécessaire, après avoir levé la séance, de provoquer une nouvelle réunion du conseil communautaire avec une nouvelle convocation.

Article 28. Comptes rendus et procès-verbaux

Les séances publiques du conseil communautaire donnent lieu à l'établissement d'un document unique : le compte-rendu sommaire reprenant les délibérations et votes.
Il est affiché sous huitaine au siège de la communauté d'agglomération Royan Atlantique et sur le site de la CARA, et ***adressé dans le délai d'un mois à l'ensemble des conseillers municipaux***.
Le procès-verbal de la séance, établi par l'administration de la communauté d'agglomération et signé du président, est adressé en mairie (dématérialisé) et à chaque conseiller communautaire.

Le procès-verbal fait l'objet d'une approbation par le conseil communautaire lors d'une séance suivante.

Les procès-verbaux sont approuvés en début de séance. Les membres du conseil communautaire ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 29. Registre des délibérations

Les délibérations du conseil communautaire sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le président, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au contrôle de légalité. Les décisions du président et du bureau communautaire figurent également dans le registre des délibérations avant la première délibération de la séance.
Les extraits des délibérations mentionnent le nombre de membres en exercice, de membres présents, de votants, le nom par commune des délégués titulaires ou suppléants et ceux ayant un pouvoir.
Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil communautaire et le résultat du vote.

TITRE 2. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

Article 30. Composition

Le bureau communautaire est composé du président, des vice-présidents, des conseillers délégués. Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui du président et est lié à celui de conseiller municipal.

Article 31. Présidence

Le président de la communauté d'agglomération est le président du bureau communautaire.
En cas d'absence du président, le bureau est présidé par un vice-président pris dans l'ordre d'élection.

Article 32. Convocation

Le bureau communautaire se réunit sur convocation du président, au minimum une fois par trimestre.

L'ordre du jour est arrêté par le président. Les membres du bureau peuvent proposer au président d'inscrire à l'ordre du jour toute question relevant des compétences de la communauté d'agglomération. Le bureau peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour du conseil communautaire dont il examinera préalablement le rapport.

La convocation écrite est adressée (par envoi dématérialisé) cinq jours francs au moins avant la séance et, en cas d'urgence, un jour franc. Elle fixe l'ordre du jour auquel est jointe une note de synthèse des points qui seront abordés.

Article 33. Tenue des séances

Le bureau ne peut valablement délibérer que si la moitié plus un au moins de ses membres est présente physiquement.

Les réunions ne sont pas publiques.

Les membres de l'administration communautaire désignés par le président assistent aux séances du bureau et peuvent, sur invitation du président, présenter les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Le président peut solliciter la présence d'experts en relation avec l'ordre du jour.

Article 34. Fonction délibérative

Le bureau communautaire délibère conformément aux délégations qui lui ont été consenties par le conseil communautaire.

Les décisions du bureau communautaire prennent la forme d'une délibération et sont votées, après constatation du quorum, à la majorité absolue. Seuls les membres ayant voix délibérative peuvent voter.

Ordinairement le bureau vote à main levée, le résultat étant constaté par le président de la séance. Il peut, exceptionnellement et à la demande de la majorité de ses membres, voter à bulletin secret. Le décompte des votes s'effectue de la façon suivante : pour, contre, abstention, ne prend pas part au vote.

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

Le président dirige les débats, ouvre et lève les séances, et maintient l'ordre.

Le bureau désigne pour chacune de ses séances un secrétaire de séance choisi parmi ses membres.

Seules les délibérations prises par le bureau, dans le cadre des délégations accordées par le conseil, sont rendues publiques ; elles sont transmises au contrôle de légalité et font l'objet, par le président, d'une diffusion à l'ensemble des conseillers de la communauté.

Les réunions du bureau, dans ce rôle délibératif, font l'objet d'un procès-verbal.

Article 35. Fonction consultative

Le bureau communautaire peut examiner préalablement les travaux des commissions qui feront l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Les séances du bureau communautaire font l'objet de comptes rendus succincts dont un exemplaire devra être transmis au président, vice-présidents, membres du bureau, directeur général des services. Ces comptes rendus ne pourront être publiés.

TITRE 3. COMMISSIONS THÉMATIQUES

Article 36. Composition

En vue de l'étude des affaires de sa compétence et de la préparation de ses délibérations, le conseil constitue en son sein des commissions consultatives permanentes ou temporaires.

Elles sont composées de conseillers communautaires titulaires ou suppléants ou de conseillers municipaux désignés par les conseils municipaux, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus, à raison d'un représentant titulaire et d'un suppléant par commune et par commission au maximum.

Par exception, la commission des finances est composée exclusivement de conseillers communautaires titulaires et suppléants (un par commune).

Ces commissions peuvent auditionner des personnes non-membres du conseil.

Le conseil communautaire peut, en cas de besoin, compléter une commission, en réunir deux ou plusieurs pour l'étude en commun de certaines affaires.

Des commissions spéciales peuvent être chargées d'examiner des questions plus particulières.

Ces commissions peuvent être saisies de toutes questions relevant de leur champ de compétence, préalablement à la décision du bureau ou du conseil communautaire.

Article 37. Convocation

Chaque commission se réunit à l'initiative du président de la communauté d'agglomération ou du vice-président de la commission, ou alors sur la demande du tiers de ses membres, adressée au président de la CARA.

La convocation écrite est adressée (par envoi postal ou dématérialisé) cinq jours francs au moins avant la séance, et en cas d'urgence un jour franc. Elle indiquera les questions à l'ordre du jour et pourra être accompagnée d'une note de synthèse.

Article 38. Présidence

Le président de la CARA est de droit président de chaque commission. Lors de la première réunion, chaque commission procède à la désignation de son vice-président de commission.

Article 39. Fonctionnement

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les résolutions sont prises à la majorité des membres présents.
À égalité de voix, celle du vice-président de la commission est prépondérante.

Les séances des commissions font l'objet de comptes rendus succincts dont un exemplaire devra être transmis au président, au directeur général des services de la communauté d'agglomération, aux vice-présidents et aux membres de la commission.

Ces comptes rendus ne peuvent être publiés.

Article 40. Réunion transversale de commissions

Dans le cas d'un sujet concernant plusieurs commissions où lorsque celles-ci en éprouveront la nécessité, il est possible d'organiser une réunion transversale de commissions qui pourra se dérouler conformément aux modalités d'organisation des commissions.

TITRE 4. ORGANES CONSULTATIFS

Article 41. La conférence des maires

Il est également créé une « conférence des maires », sans fonction statutaire, mais destinée à asseoir les relations communes-intercommunalité. Elle fait un point régulier sur le fonctionnement de la communauté d'agglomération et sur les dossiers en cours.

Article 42. Comités consultatifs

Le conseil communautaire peut créer des comités consultatifs sur tous problèmes d'intérêt communautaire relevant de sa compétence sur tout ou partie de son territoire.

Les comités peuvent être consultés par le président sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité en rapport avec l'objet pour lequel ils ont été institués. Ils peuvent, par ailleurs, transmettre au président toute proposition concernant tout problème d'intérêt communautaire en rapport avec le même objet.

Ils comprennent toutes personnes désignées pour une année en raison de leur représentativité ou de leur compétence, par l'organe délibérant, sur proposition du président, et notamment des représentants des associations locales. Ils sont présidés par un membre de l'organe délibérant désigné par le président.

La composition et les modalités de fonctionnement de ces comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil communautaire.

TITRE 5. COMMISSIONS INSTITUTIONNELLES

Article 43. Commission consultative des services publics locaux

Il est créé une commission consultative des services publics locaux (CCSPL) (art L1413-1 du CGCT) pour l'ensemble des services publics confié à un tiers par convention de délégation de service public, ou exploité en régie dotée de l'autonomie financière.

Le secrétariat de la CCSPL est assuré par le service des affaires générales.

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

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.

Les travaux de cette commission donnent lieu à l'élaboration d'un rapport qui est communiqué au conseil communautaire.

Cette commission sera convoquée par écrit à l'initiative du président de la communauté d'agglomération dans les cinq jours francs au moins avant la séance. La convocation sera accompagnée d'une note de synthèse.

Article 44. Commission d'appel d'offres

Lors de ses adjudications et ouvertures d'offres, la communauté d'agglomération est représentée par le président ou son représentant et par cinq conseillers communautaires titulaires et cinq conseillers suppléants, élus par le conseil.

Aucun autre conseiller communautaire, même expert, ne peut être sollicité pour participer à une réunion de la commission d'appel d'offres.

Article 45. Commission de délégation de service public

Pour la création et la gestion (avenant de plus de 5%) des services publics délégués à des entreprises privées, en vertu de l'article L1411-5 du CGCT, il est créé une commission de délégation de service public présidée par le président de l'EPCI, ou son représentant désigné par arrêté, et composée de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants élus par et parmi les conseillers communautaires (au scrutin de liste et à la représentation proportionnelle au plus fort reste).

Article 46. Commission locale d'évaluation des transferts de charges

En vertu de l'article 1609 nonies C IV du code général des impôts, il est créé entre la communauté d'agglomération et les communes membres, une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges.

Cette commission est créée par l'organe délibérant de l'établissement public qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers. Elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées; chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant qui peut se faire représenter par un suppléant. La commission élit un président et un vice-président parmi ses membres.

Le président convoque la commission et détermine son ordre du jour ; il en préside les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président.
La commission peut faire appel, pour l'exercice de sa mission, à des experts.

Article 47. Commission intercommunale des impôts directs

Une commission intercommunale des impôts directs est créée conformément à l'article 1650 A du code général des impôts.

Le rôle de cette commission est de se substituer aux commissions communales pour désigner des locaux-types à retenir pour l'évaluation par comparaison de la valeur locative des locaux commerciaux et biens divers visés à l'article 1498 du code général des impôts, ainsi que de donner un avis sur les évaluations foncières de ces mêmes biens proposés par l'administration fiscale (articles 1504 et 1505 du code général des impôts).

Elle se compose de onze membres, dont le président de la communauté ou un vice-président délégué, et dix commissaires.

Les commissaires doivent être inscrits aux rôles des impositions directes locales de la communauté d'agglomération. Les commissaires et leurs suppléants, en nombre égal, sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables (en nombre double, remplissant les conditions prévues), dressée par le conseil communautaire sur proposition des communes.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante. Toutefois, aucune décision ne peut être prise s'il y a moins de neuf membres présents.

La durée du mandat de commissaire est la même que celle des conseillers communautaires.

Les commissions créées avant le 1er octobre d'une année exercent leurs compétences à compter du 1er janvier de l'année suivant leur création.

Article 48. Commission intercommunale d'accessibilité

La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus et sont compétents en matière de transport ou d'aménagement du territoire.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil communautaire et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. Présidée par le président de la communauté ou son représentant, cette commission comprend des représentants de la communauté, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

La liste des membres est arrêtée par le président. Aucune disposition n'empêche le président d'ouvrir la composition de cette commission à d'autres représentants.

La commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement.

Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

TITRE 6. RELATIONS ENTRE LES COMMUNES MEMBRES ET LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

Article 49. Rapport d'activité

Chaque année, avant le 30 septembre, le président adresse au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de la communauté d'agglomération pour l'année précédente, accompagné du compte administratif arrêté par le conseil communautaire.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les conseillers communautaires de la commune pourront être entendus.

Le président de la communauté d'agglomération peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre, ou à la demande de ce dernier.

Les conseillers communautaires rendent compte au moins deux fois par an à leur conseil municipal de l'activité de la communauté d'agglomération.

Article 50. Rapport développement durable

Les collectivités territoriales et les EPCI à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants doivent réaliser un rapport annuel sur la situation en matière de développement durable.

Le rapport de développement durable propose :

- d'une part, un bilan des politiques, programme et actions publiques dont celles conduites au titre de la gestion du patrimoine, du fonctionnement et des activités internes au regard du développement durable, ainsi que les orientations et politiques à venir permettant d'améliorer la situation,
- d'autre part, une analyse des processus de gouvernance mis en œuvre pour élaborer, mener et évaluer son action.

Ce rapport met en perspective le bilan de son action et les options stratégiques retenues pour les années à venir et proposées dans la maquette budgétaire.

Ce rapport est présenté à l'organe délibérant préalablement au débat d'orientation budgétaire.

Article 51. Recueil des actes administratifs de la communauté d'agglomération

Le recueil des actes administratifs contient l'ensemble des actes administratifs à caractère réglementaire (délibérations du conseil communautaire, décisions et arrêtés du président). Il est établi au moins une fois par semestre et mis en consultation au siège de l'agglomération.

Chaque commune reçoit une affiche qu'elle doit apposer sur son tableau d'affichage pour inviter à la consultation du recueil.

Article 52. Rapport de situation en matière d'égalité femmes-hommes

Depuis 2015, les communes et EPCI de plus de 20 000 habitants, les départements et les régions doivent présenter à l'assemblée délibérante un rapport annuel en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Cette présentation a lieu préalablement au débat d'orientation budgétaire.

La collectivité, en qualité d'employeur, doit présenter sa politique de ressources humaines en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes : recrutement, formation, temps de travail, promotion professionnelle, conditions de travail, rémunération, articulation vie professionnelle/vie personnelle.

TITRE 7. DROIT D'EXPRESSION

Article 53. Expression des élus dans le journal d'informations communautaires

53.1. Les élus bénéficiaires du droit d'expression

Un droit d'expression est accordé à tous les élus déclarant ne pas appartenir à la majorité communautaire.

53.2. L'exercice du droit d'expression dans les bulletins d'information générale

Ce droit d'expression s'exercera, sur demande, dans le journal d'informations communautaires dénommé « CARA'MAG ».

Ce droit d'expression se matérialisera par la production de contributions des élus ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité communautaire.

Ces contributions respecteront la notion de l'intérêt local au sens où le juge administratif le définit. Dès lors, les contributions ne porteront que sur les réalisations et la gestion de la CARA et dans la limite de ses compétences communautaires.

53.3. La détermination de l'espace réservé à l'expression

Une page du magazine d'information communautaire sera mise à la disposition de l'expression des élus du conseil communautaire.
Pour chaque magazine, les élus d'opposition disposent de 2 000 signes maximum, espaces compris.
La publication de photographies est possible sous réserve du respect du droit l'image de la personne et du respect du droit à la vie privée. Pour toute demande d'insertion de photographie, la taille maximum sera de 5x6 cm (300dpi).

53.4. La présentation des textes

Pour chaque magazine communautaire, les textes respecteront la charte graphique du journal. Ainsi, les contributions seront présentées en page précédant la troisième de couverture. La rubrique sera intitulée « tribune » ou « libre expression ».

La typographie utilisée est identique à celle du magazine, à savoir la police Helvetica Roman. Le titre de la tribune sera rédigé en lettres capitales d'une taille comprise entre 12 et 16 points ; le corps du texte sera rédigé en lettres minuscules d'une taille comprise entre 9 et 11 points.

Les textes pourront comporter des mots ou passages en gras à la demande. Toutefois, les textes ne pourront pas comporter de couleur, ni succession de retour à la ligne avec tiret, ni de passage ou mots en majuscules en dehors des acronymes.
Les textes des contributions seront rédigés en noir, seul le titre de chaque contribution sera rédigé en gris (80%).

53.5. Procédure de communication des contributions

Les contributions seront liées à la périodicité du magazine communautaire. Le journal est publié tous les trimestres.

Pour chaque numéro du magazine communautaire, la direction de la communication, par courrier électronique, informe les élus de la date précise de signature du bon à tirer du magazine communautaire.

Les contributions des élus déclarés d'opposition à la majorité communautaire devront parvenir deux semaines avant la date fixée de signature du bon à tirer.

En l'absence de production des contributions dans ce délai, aucun rappel ne sera fait, tout texte arrivé après le délai ne sera pas publié. Dans cette hypothèse, un cartouche apparaîtra dans l'espace de l'élu avec le texte suivant : « En raison de l'absence de communication de la contribution de l'élu dans les délais impartis par le règlement intérieur de la CARA, la rédaction est dans l'impossibilité de publier la tribune ».

Les contributions sont adressées par mail à la direction de la communication, sous format Word. Le courrier électronique précisera en objet « Communication de la contribution de l'élu (nom de l'élu) ».

Les contributions respecteront les dispositions de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse. En cas d'infraction à l'une des dispositions de la loi précitée, le directeur de publication en informera l'élu d'opposition et sollicitera le retrait du passage concerné. Cette information interviendra par courrier électronique adressé à l'élu concerné.

De même, conformément à une jurisprudence de la Cour administrative d'appel de Nancy (14 avril 2005, req. N°03NC00869), le président peut refuser la publication d'une contribution si cette publication comporte des risques de trouble à l'ordre, à la sécurité et la tranquillité publics.

53.6. Droit de rectification et droit de réponse

a- Aux termes de l'article 12 de la loi du 29 juillet 1881 : « Le directeur de la publication sera tenu d'insérer gratuitement, en tête du prochain numéro du journal ou écrit périodique, toutes les rectifications qui lui seront adressées par un dépositaire de l'autorité publique, au sujet des actes de sa fonction qui auront été inexactement rapportés par ledit journal ou écrit périodique ».

Si le président, en tant que dépositaire de l'autorité publique, estime que la contribution des élus n'appartenant pas à la majorité municipale parue dans un bulletin d'information générale diffusé par la communauté d'agglomération a inexactement rapporté un ou plusieurs actes de sa fonction, il peut exercer son droit de rectification, et faire ainsi paraître, en première page du numéro suivant celui dans lequel est apparue cette inexactitude, un texte le mentionnant et le rectifiant.

L'exercice de ce droit de rectification n'autorise aucun empiètement du président ou de ses vice-présidents dans l'espace réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité communautaire.

b- Toute personne nommée ou désignée au sein d'une contribution des élus n'appartenant pas à la majorité communautaire parue dans le bulletin d'information générale diffusé par la communauté d'agglomération, peut solliciter l'exercice du droit de réponse auprès du directeur de la publication.

Le directeur de la publication devra s'assurer que la personne qui sollicite le droit de réponse est nommée ou désignée dans la contribution mise en cause, et que la réponse communiquée présente un lien direct avec cette mise en cause.

Après ces vérifications, le directeur de la publication fera procéder à l'insertion du droit de réponse dans le plus prochain numéro de la publication, et dans l'espace réservé aux élus n'appartenant à aucun groupe à l'origine de la mise en cause.

Ce droit de réponse ne saurait s'appliquer lorsque les élus n'appartenant pas à la majorité communautaire émettent des critiques ou des réserves sur la pertinence ou l'efficacité de la politique et des actions menées par la communauté d'agglomération.

53.7. Droit d'expression et élections

Les élus s'engagent à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication en période électorale, tant au regard des dispositions de l'article L52-1 alinéa 2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion des collectivités intéressées par le scrutin, que les dispositions de l'article L52-8 du même code interdisant l'utilisation, à des fins électorales, des moyens de la collectivité.

TITRE 8. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 54. Durée et modification du règlement intérieur

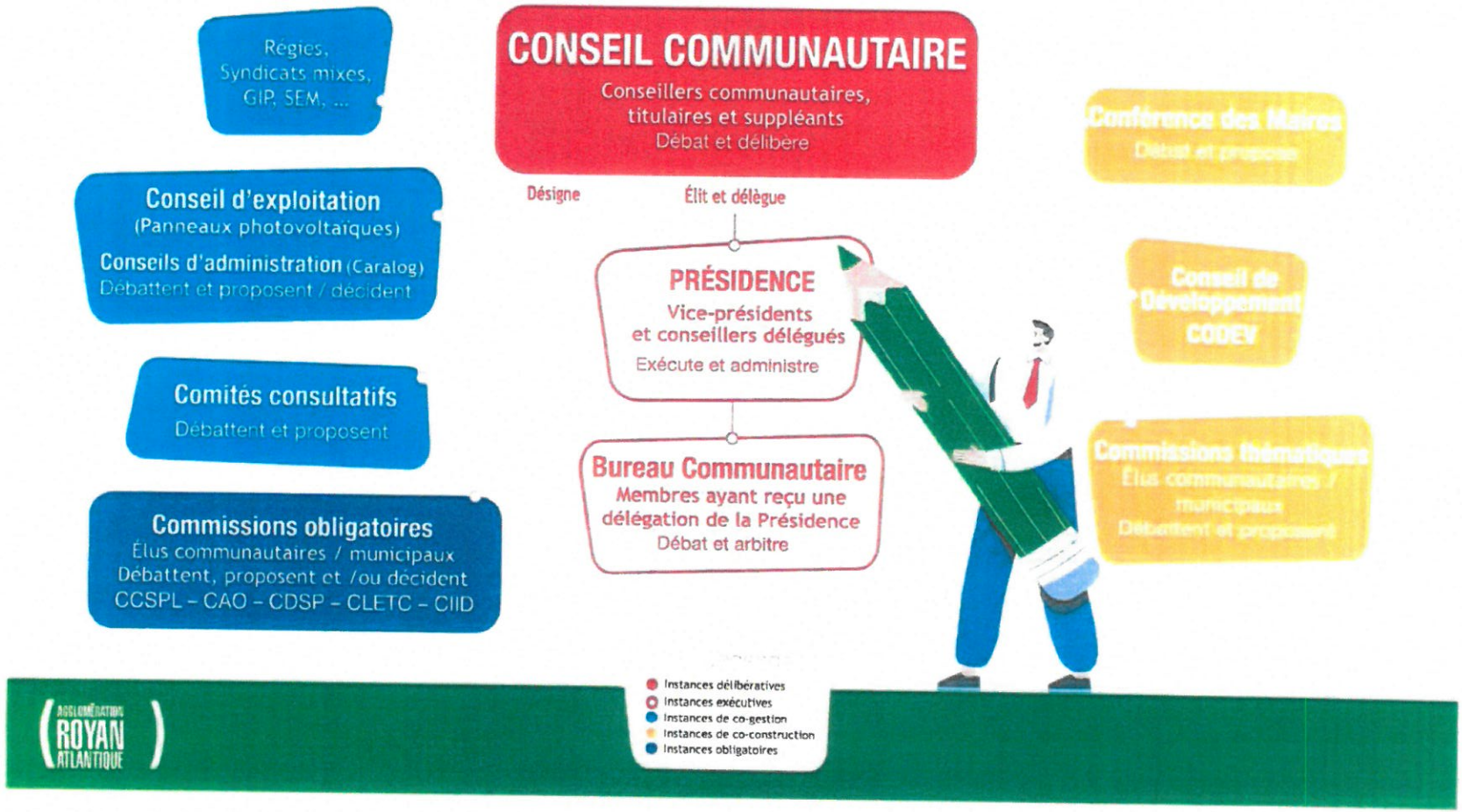
Le présent règlement est établi pour la durée du mandat communautaire en cours.

La modification du présent règlement pourra être demandée par le bureau ou par un tiers au moins des membres du conseil communautaire.

Le règlement intérieur ayant vocation à reprendre ou à préciser les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute nouvelle modification de celles-ci est intégrée de plein droit et se substitue à la rédaction primitive du règlement intérieur sans qu'il soit obligé d'en débattre.

ANNEXE 2

SCHÉMA D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT
DES INSTANCES DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ROYAN ATLANTIQUE



Règlement intérieur de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique

Préambule

L'article L5211-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) rend obligatoire l'élaboration d'un règlement intérieur, précisant les modalités de fonctionnement de la communauté d'agglomération Royan Atlantique dans les 6 mois suivant son installation.

Conformément aux statuts de la communauté d'agglomération Royan Atlantique (CARA), le présent règlement précise les orientations qui s'imposent en matière de fonctionnement du conseil communautaire et des instances dérivées (président, bureau, conférence des maires élargie aux membres du bureau communautaire, commissions...)

Les règles de fonctionnement des organes de la communauté d'agglomération Royan Atlantique doivent avoir pour principe le respect de la liberté d'expression des délégués et leur information complète et éclairée. Il doit constituer une référence pour les élus et fonctionnaires de la collectivité.

Le présent règlement est applicable dès sa transmission au contrôle de légalité.

Le président est chargé de sa bonne application.

Le présent règlement intérieur est adressé à chaque délégué titulaire et suppléant.

Il est également mis en ligne sur le site internet de la communauté d'agglomération Royan Atlantique.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE 1. LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE 5
CHAPITRE 1. COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE 5
Article 1. Composition 5
Article 2. Attributions 6
CHAPITRE 2. TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE 6
Article 3. Périodicité des séances 6
Article 4. Lieu des séances 6
Article 5. Convocation 6
Article 6. Ordre du jour 7
Article 7. Accès aux dossiers 7
Article 8. Début de séance 7
Article 9. Exercice de la présidence 8
Article 10. Secrétariat de séance 8
Article 11. Quorum 8
Article 12. Pouvoirs 8
Article 13. Conseiller intéressé 9
Article 14. Police de l'assemblée 9
Article 15. Participation des agents communautaires ou des intervenants extérieurs 9
Article 16. Enregistrement, publicité des débats et communication locale 9
Article 17. Accès et tenue du public 9
Article 18. Huis clos 10
Article 19. Spécificité des séances en téléconférence 10
CHAPITRE 3. ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES 10
Article 20. Déroulement de la séance 10
Article 21. Débats ordinaires 11
Article 22. Débats budgétaires 11
Article 23. Questions orales 12
Article 24. Vœux 12
Article 25. Motions 12
Article 26. Votes 12
Article 27. Clôture et suspension de séance 13
Article 28. Comptes rendus et procès-verbaux 13
Article 29. Registre des délibérations 13

TITRE 2. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU COMMUNAUTAIRE 14
Article 30. Composition 14
Article 31. Présidence 14
Article 32. Convocation 14
Article 33. Tenue des séances 14
Article 34. Fonction délibérative 14
Article 35. Fonction consultative 15

TITRE 3. COMMISSIONS THÉMATIQUES 15
Article 36. Composition 15
Article 37. Convocation 15
Article 38. Présidence 16
Article 39. Fonctionnement 16
Article 40. Réunion transversale de commissions 16

TITRE 4. ORGANES CONSULTATIFS 16
Article 41. Conférence des maires 16
Article 42. Comités consultatifs 16

TITRE 5. COMMISSIONS INSTITUTIONNELLES 17
Article 43. Commission consultative des services publics locaux 17
Article 44. Commission d'appel d'offres 17
Article 45. Commission de délégation de service public 17
Article 46. Commission locale d'évaluation des transferts de charges 17
Article 47. Commission intercommunale des impôts directs 18
Article 48. Commission intercommunale d'accessibilité 18

TITRE 6. RELATIONS ENTRE LES COMMUNES MEMBRES ET LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION 19
Article 49. Rapport d'activité 19
Article 50. Rapport développement durable 19
Article 51. Recueil des actes administratifs de la communauté d'agglomération 19
Article 52. Rapport de situation en matière d'égalité femmes-hommes 19

TITRE 7. DROIT D'EXPRESSION 20

Article 53. Expression des élus dans le journal d'informations communautaires 20

53.1. Les élus bénéficiaires du droit d'expression 20

53.2. L'exercice du droit d'expression dans les bulletins d'information générale 20

53.3. La détermination de l'espace réservé à l'expression 20

53.4. La présentation des textes 20

53.5. Procédure de communication des contributions 21

53.6. Droit de rectification et droit de réponse 21

53.7. Droit d'expression et élections 22

TITRE 8. DISPOSITIONS DIVERSES 22

Article 54. Durée et modification du règlement intérieur 22

TITRE 1. LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Conformément aux dispositions des articles L5211-1 et L2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il appartient au conseil communautaire de fixer son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement intérieur précise, d'une part, les modalités d'organisation de la communauté d'agglomération Royan Atlantique (CARA) et rappelle, d'autre part, les dispositions qui s'imposent en matière de fonctionnement du conseil communautaire et des instances dérivées (présidence, bureau communautaire, conférence des maires, commissions).

CHAPITRE 1. COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 1. Composition

La communauté d'agglomération est administrée par un conseil communautaire, composé de délégués issus des communes membres de la communauté d'agglomération Royan Atlantique, et élus dans le cadre du renouvellement des conseils municipaux pour un mandat de 6 ans.

L'arrêté préfectoral en date du 27 septembre 2019 a fixé le nombre de délégués communautaires et la répartition des sièges de la communauté d'agglomération Royan Atlantique (CARA), qui s'applique à compter du renouvellement général des conseils municipaux de mars 2020, ainsi :

COMMUNE	DROIT COMMUN Nombre de conseillers titulaires	Nombre de conseillers suppléants
ROYAN	14	
SAUJON	5	
SAINT-GEORGES-DE-DIDONNE	4	
TREMBLADE (LA)	3	
SAINT-PALAIS-SUR-MER	3	
VAUX-SUR-MER	2	
ARVERT	2	
SAINT-SULPICE-DE-ROYAN	2	
MESCHERS-SUR-GIRONDE	2	
MÉDIS	2	
BREUILLET	2	
ÉTAULES	1	1
SEMUSSAC	1	1
COZES	1	1
MATHES (LES)	1	1
SAINT-ROMAIN-DE-BENET	1	1
CHAILLEVETTE	1	1
SABLONCEAUX	1	1
SAINT-AUGUSTIN	1	1
CORME-ÉCLUSE	1	1
GRÉZAC	1	1
MORTAGNE-SUR-GIRONDE	1	1
ÉGUILLE-SUR-SEUDRE (L')	1	1
ÉPARGNES	1	1
MORNAC-SUR-SEUDRE	1	1
CHAY (LE)	1	1
ARCES-SUR-GIRONDE	1	1
CHENAC-SAINT-SEURIN-D'UZET	1	1
BARZAN	1	1
FLOIRAC	1	1
BRIE-SOUS-MORTAGNE	1	1
BOUTENAC-TOUVENT	1	1
TALMONT-SUR-GIRONDE	1	1
	63	**22**

Le mandat des conseillers au conseil communautaire est lié au mandat de conseiller municipal. Ce mandat expire lors de l'installation du conseil communautaire suivant le renouvellement général des conseils municipaux des communes membres de la communauté d'agglomération Royan Atlantique.

En cas de suspension, de dissolution d'un conseil municipal ou de démission de tous les membres en exercice d'un conseil municipal, le mandat de conseiller communautaire prend fin simultanément avec celui de conseiller municipal.

Article 2. Attributions

Le conseil communautaire règle par ses délibérations les affaires de la communauté d'agglomération, donne son avis chaque fois qu'il est requis par les lois, règlements et administrations, émet des vœux et des avis sur tout objet concernant le territoire de la CARA ou ses compétences.
Il peut déléguer à son président et/ou au bureau communautaire certaines décisions. Lors de réunions du conseil, il est rendu compte, par le président, des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

CHAPITRE 2. TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 3. Périodicité des séances

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre.
Dans la mesure du possible, un planning prévisionnel des réunions du conseil est établi pour chaque semestre de l'année.
Ces dates peuvent être modifiées sur demande du président.
Le président peut réunir le conseil communautaire chaque fois qu'il le juge utile ou que l'ordre du jour l'exige.

Article 4. Lieu des séances

- ***Réunions physiques*** : le conseil communautaire se réunit au siège de la communauté d'agglomération ou dans un lieu qu'il aura choisi dans l'une des communes membres disposant d'une salle adaptée au bon déroulement des séances, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.
- ***Réunions par téléconférence*** : le décret n° 2020-904 du 24 juillet 2020 fixe les conditions pérennes des réunions par téléconférence du conseil communautaire pour l'application de l'article L5211-11-1 du code général des collectivités territoriales.

Le conseil communautaire désigne par délibération les salles équipées du système de téléconférence dans les communes membres, en s'assurant que ces lieux respectent le principe de neutralité et garantissent les conditions d'accessibilité et de sécurité mentionnées au quatrième alinéa de l'article L2121-7 du CGCT.

Article 5. Convocation

Conformément à l'article L2121-12 du CGCT, toute convocation est adressée par le président ou à défaut, en cas d'absence ou d'empêchement, par un vice-président pris dans l'ordre du tableau.
Le délai de convocation est fixé **à 5 jours francs** avant la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le président, sans pouvoir être inférieur **à 1 jour franc**. Dans ce cas, le président en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil communautaire qui se prononce sur l'urgence, et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est accompagnée d'un ordre du jour, d'une note de synthèse et de tous documents permettant la bonne compréhension des affaires soumises à délibération. Est également annexée la liste des décisions prises par délégations par le président et/ou le bureau communautaire depuis la dernière séance.
L'ensemble de ces éléments est adressé aux élus communautaires titulaires et suppléants, sous forme dématérialisée via une plateforme numérique spécifique, pour convocation et préparation de la séance.
Les éléments de la convocation et de l'ordre du jour sont mentionnés au registre des délibérations, affichés au siège de la CARA.
Le président est tenu de convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil communautaire. En cas d'urgence, le représentant de l'État peut abréger ce délai.

*Est transmis de manière dématérialisée **aux conseillers municipaux**, non conseillers communautaires, pour leur information, copie:*

- *de la convocation adressée aux conseillers communautaires,*
- *de l'ordre du jour,*
- *de la note de synthèse.*
- *du rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.*
- *du rapport d'activités de la CARA.*

Article 6. Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour qui est joint à la convocation adressée aux délégués de la CARA.
Il est porté à la connaissance du public via sa publication sur le site internet de l'agglomération, par une information auprès de la presse locale et un affichage au siège de l'agglomération.

Article 7. Accès aux dossiers

Tout membre du conseil communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la communauté d'agglomération qui font l'objet d'une délibération ou d'une décision du président ou du bureau communautaire prise par délégation du conseil communautaire.
Les rapports de l'administration communautaire sur les affaires soumises à délibération sont adressés aux conseillers au moins cinq jours francs avant la réunion (par envoi dématérialisé).

Les rapports, ainsi mis à leur disposition, sont à considérer comme confidentiels jusqu'à leur approbation par le conseil.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché public accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au siège de la communauté d'agglomération.
La demande est formulée auprès du directeur général des services de la CARA ou de son représentant désigné, aux heures ouvrables des services communautaires.
Pour les autres délibérations, toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil communautaire auprès de l'administration communautaire devra se faire sous couvert du président.

Article 8. Début de séance

Dès l'ouverture de la séance, le président énonce les excuses présentées par les conseillers absents remplacés soit par leur suppléant, soit par un conseiller titulaire ayant reçu son pouvoir.

Si un délégué titulaire est porteur d'un pouvoir (donné exclusivement par un autre délégué titulaire), mais que celui-ci n'a pas été transmis précédemment au service des affaires générales de la CARA par le délégué souhaitant donner pouvoir, l'élu porteur de ce dernier devra le remettre par écrit avant le début de la séance du conseil communautaire.

La présence des conseillers est constatée par leur émargement sur la liste appelée communément "liste de présence".
Chaque élu communautaire titulaire a son nom à la place qui lui est attribuée, qu'il devra prendre lors des réunions du conseil communautaire.
Le délégué suppléant qui siègera (exclusivement en cas d'empêchement du délégué titulaire) devra s'installer à la place du délégué titulaire de sa commune.

Article 9. Exercice de la présidence

Le président prépare et exécute les décisions du conseil et représente la communauté d'agglomération dans les actes de la vie civile.
En cas d'absence ou d'empêchement, le président est suppléé par un vice-président dans l'ordre des nominations.
Le président procède à l'ouverture de la séance, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs.
Il dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.
Il met aux voix les propositions et juge, conjointement avec le secrétaire, les opérations de vote : il en proclame les résultats.
Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.
Dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil communautaire élit un autre président. Dans ce cas, le président de la communauté, n'étant alors plus en fonctions, peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

Article 10. Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil communautaire nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 11. Quorum

Le conseil communautaire ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente.
Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le conseil communautaire 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 conseiller communautaire s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.
Tout conseiller communautaire peut, en cours de séance, s'il apparaît que le quorum n'est plus atteint, demander l'appel nominal.
La séance doit être suspendue s'il apparaît, à la suite de cet appel, que le conseil communautaire n'est plus en nombre pour délibérer valablement. 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 conseillers absents ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Article 12. Pouvoirs

Tout délégué titulaire empêché d'assister à une séance du conseil communautaire est tenu d'en informer le service des affaires générales ou le président avant chaque séance, et d'en informer un délégué suppléant de sa commune (s'il en possède un).

Les suppléants siègent avec voix délibérative en cas d'empêchement des titulaires (article L5211-6 du CGCT). Toutefois, en cas d'empêchement du suppléant, le délégué empêché d'assister à une séance peut donner à un conseiller communautaire titulaire 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 toujours révocable ; il ne peut être valable que pour une seule séance sauf cas de maladie dûment constatée, auquel cas, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (L2121-20 CGCT).
Les pouvoirs doivent être remis au service des affaires générales ou au président au début de la séance, ou parvenir par courrier ou par mail avant la séance du conseil communautaire. Ils seront mentionnés dans les délibérations et dans le compte-rendu de séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.
Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers communautaires qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13. Conseiller intéressé

Les membres du conseil communautaire ne peuvent prendre part ni aux débats, ni aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

Les oppositions contre une décision du conseil communautaire en raison de la participation de membres du conseil à une délibération sur des affaires de cette nature, seront portées devant le tribunal administratif dans les deux mois de la date à laquelle la décision attaquée a été prise.

Article 14. 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, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit. Le président peut rappeler à l'ordre tout conseiller qui entrave le bon déroulement de la séance. Si celui-ci persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le président peut le faire expulser de la séance.

Article 15. Participation des agents communautaires ou des intervenants extérieurs

Peuvent assister aux séances du conseil communautaire les agents communautaires ou des intervenants extérieurs concernés par l'ordre du jour et désignés par le président. Ces personnes qualifiées, ainsi que le directeur général des services de la communauté d'agglomération, sont installées à proximité immédiate du président. Elles prennent la parole, sur invitation du président, sur le ou les points particuliers de l'ordre du jour, sans interruption de séance.

Article 16. Enregistrement, publicité des débats et communication locale

Les réunions font l'objet d'un enregistrement. La presse est autorisée à déléguer ses représentants aux séances publiques du conseil communautaire, où un emplacement spécial leur est réservé.

Article 17. Accès et tenue du public

Les séances des conseils communautaires sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle Seudre, à concurrence des places disponibles. Les personnes admises ne pourront pénétrer dans la salle avec des animaux (à l'exception des chiens d'assistance aux personnes à mobilité réduite).

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 18. Huis clos

À la demande du président ou de trois membres, le conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil communautaire. Lorsqu'il est décidé que le conseil communautaire se réunit à huis clos, le public, ainsi que les représentants de la presse, doivent se retirer.
Quand une affaire est traitée par le conseil communautaire siégeant à huis clos, la teneur des débats ne doit pas être divulguée à des tierces personnes, ou rendue publique. Il en va de même pour les informations communiquées à titre confidentiel aux conseillers.

Article 19. Spécificité des séances en téléconférence

- Un agent de l'établissement est présent pendant toute la durée de la réunion du conseil communautaire et assure les fonctions d'auxiliaire du secrétaire de séance mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 2121-15. À ce titre, il recense les entrées et sorties du ou des conseillers communautaires présents ainsi que les pouvoirs éventuels dont ils bénéficient. Il assure également le fonctionnement technique du système de téléconférence et toutes autres missions pouvant lui être demandées par le secrétaire de séance.
- Lorsque le conseil communautaire se tient par téléconférence, il en est fait mention sur la convocation.
- A l'initiative du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, la réunion du conseil communautaire débute lorsque l'ensemble des conseillers communautaires ont, dans les salles désignées comme lieux de réunion de ce conseil, un accès effectif aux moyens de transmission. Les débats sont clos par le président.
- En cas d'adoption d'une demande de vote secret le président reporte ce point de l'ordre du jour à une séance ultérieure. Cette séance ne peut se tenir par téléconférence.

CHAPITRE 3. ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES

Article 20. Déroulement de la séance

Le président fait approuver le procès-verbal de la séance précédente si celui-ci est établi, et prend note des rectifications éventuelles et fait éventuellement part de communications diverses.
Le président rend compte des décisions qu'il a prises ainsi que le bureau communautaire en vertu des délégations du conseil communautaire.
Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être décidée par le président. Le président n'a pas l'obligation de mettre effectivement en discussion la totalité de ces questions, une affaire pouvant être reportée à une séance ultérieure pour un complément d'information si nécessaire.
Les questions sont rapportées par les vice-présidents et conseillers délégués dans le cadre de leur délégation respective ou par toute autre personne désignée par le président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président lui-même, du vice-président compétent ou d'un conseiller communautaire.

En cas d'absence du rapporteur désigné, le président pourvoit à son remplacement. Le conseil communautaire ne peut discuter une question qui n'a pas été inscrite à l'ordre du jour figurant sur la convocation, exception faite des questions diverses éventuellement prévues par cet ordre du jour, et à la condition qu'il s'agisse de questions d'importance mineure.
En cas d'urgence avérée, le président peut, en début de séance, proposer l'inscription d'une question supplémentaire dont l'examen ne peut souffrir aucun retard. Le conseil communautaire devra se prononcer à l'unanimité en vue de l'inscription de cette question supplémentaire à l'ordre du jour.

Article 21. Débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du conseil communautaire qui la demandent. Ces derniers ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président et dans l'ordre déterminé par le président.

Lorsqu'un membre du conseil communautaire s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues dans l'article relatif à la police de l'assemblée.
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 de séance seul de mettre fin aux débats.
Le président peut procéder à des suspensions de séance. Il en fixe la durée. Il met par ailleurs aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers du conseil communautaire.

Article 22. Débats budgétaires

Le budget de la Communauté d'Agglomération est proposé par le Président et voté par le Conseil Communautaire.
Un débat a lieu devant le Conseil Communautaire sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de ce dernier.
Un document écrit précisant les orientations générales du budget est adressé à chaque conseiller en même temps que la convocation afin de permettre aux délégués d'en prendre connaissance suffisamment tôt.

Après la présentation du document par le Président, un débat est ouvert au sein de l'assemblée au cours duquel les élus sont invités à poser des questions, à proposer des modifications afin de déterminer les orientations définitives du budget.
Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Article 23. Questions orales

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait à l'ordre du jour de la séance et sur tous les objets relatifs aux affaires de la communauté d'agglomération. Elles sont examinées en fin de séance, une fois l'ordre du jour épuisé.
Elles peuvent donner lieu à débat, mais ne peuvent être sanctionnées par un vote.
Lors de la séance, le président ou le vice-président en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers communautaires. Le texte des questions orales est adressé par écrit au service des assemblées 48h au moins avant la date de réunion du conseil. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 24. Vœux

Le droit du conseil communautaire d'adresser, aux représentants de l'Etat ou d'autres personnalités, des vœux ou des réclamations, est limité au domaine de l'administration communautaire et de ses compétences. Les propositions contraires à ces dispositions ne sont pas inscrites à l'ordre du jour.

Article 25. Motions

Les motions proposées par les membres du conseil, à l'exception de celles ayant trait aux affaires dont la discussion est à l'ordre du jour, sont remises par écrit au président.

Elles sont portées à l'ordre du jour de la prochaine séance lorsqu'elles lui parviennent au plus tard 6 jours francs avant ladite séance et, en cas d'utilisation de la procédure d'urgence, le jour de la séance avant 9 heures. Le conseil se prononce sur l'urgence.
Le texte des motions soumises est communiqué aux membres du conseil, si possible en même temps que l'ordre du jour.

Le conseil se prononce sur l'opportunité d'examiner les motions proposées, de les renvoyer au bureau communautaire, aux commissions ou conférence des maires, ou de les inscrire à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 26. Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf dispositions contraires prévues par la loi ou les règlements.

D'une manière générale, le vote a lieu à main levée. Le décompte des votes s'effectue de la façon suivante : pour, contre, abstention, ne prend pas part au vote.

En cas de partage égal des voix, sauf cas de scrutin secret, celle du président est prépondérante.

Les conseillers communautaires votant contre, s'abstenant ou ne prenant pas part au vote, doivent indiquer leur nom pour enregistrement au procès-verbal.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, le conseiller communautaire qui quitte la salle des délibérations doit, d'une part se faire connaître, et, d'autre part, faire connaître son intention de se faire représenter en mentionnant par écrit le nom de l'élu auquel il donne son pouvoir.

Le conseil communautaire peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions communautaires ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le président.

Article 27. Clôture et suspension de séance

La décision de clore ou de suspendre la séance relève de l'appréciation discrétionnaire du président. Il appartient au président de fixer la durée des suspensions de séance. S'il apparaît que l'ordre du jour prévu pour une séance ne peut être épuisé au cours de celle-ci, il sera nécessaire, après avoir levé la séance, de provoquer une nouvelle réunion du conseil communautaire avec une nouvelle convocation.

Article 28. Comptes rendus et procès-verbaux

Les séances publiques du conseil communautaire donnent lieu à l'établissement d'un document unique : le compte-rendu sommaire reprenant les délibérations et votes.
Il est affiché sous huitaine au siège de la communauté d'agglomération Royan Atlantique et sur le site de la CARA, et ***adressé dans le délai d'un mois à l'ensemble des conseillers municipaux***.
Le procès-verbal de la séance, établi par l'administration de la communauté d'agglomération et signé du président, est adressé en mairie (dématérialisé) et à chaque conseiller communautaire.

Le procès-verbal fait l'objet d'une approbation par le conseil communautaire lors d'une séance suivante.

Les procès-verbaux sont approuvés en début de séance. Les membres du conseil communautaire ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 29. Registre des délibérations

Les délibérations du conseil communautaire sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le président, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au contrôle de légalité. Les décisions du président et du bureau communautaire figurent également dans le registre des délibérations avant la première délibération de la séance.
Les extraits des délibérations mentionnent le nombre de membres en exercice, de membres présents, de votants, le nom par commune des délégués titulaires ou suppléants et ceux ayant un pouvoir.
Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil communautaire et le résultat du vote.

TITRE 2. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

Article 30. Composition

Le bureau communautaire est composé du président, des vice-présidents, des conseillers délégués. Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui du président et est lié à celui de conseiller municipal.

Article 31. Présidence

Le président de la communauté d'agglomération est le président du bureau communautaire.
En cas d'absence du président, le bureau est présidé par un vice-président pris dans l'ordre d'élection.

Article 32. Convocation

Le bureau communautaire se réunit sur convocation du président, au minimum une fois par trimestre.

L'ordre du jour est arrêté par le président. Les membres du bureau peuvent proposer au président d'inscrire à l'ordre du jour toute question relevant des compétences de la communauté d'agglomération. Le bureau peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour du conseil communautaire dont il examinera préalablement le rapport.

La convocation écrite est adressée (par envoi dématérialisé) cinq jours francs au moins avant la séance et, en cas d'urgence, un jour franc. Elle fixe l'ordre du jour auquel est jointe une note de synthèse des points qui seront abordés.

Article 33. Tenue des séances

Le bureau ne peut valablement délibérer que si la moitié plus un au moins de ses membres est présente physiquement.

Les réunions ne sont pas publiques.

Les membres de l'administration communautaire désignés par le président assistent aux séances du bureau et peuvent, sur invitation du président, présenter les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Le président peut solliciter la présence d'experts en relation avec l'ordre du jour.

Article 34. Fonction délibérative

Le bureau communautaire délibère conformément aux délégations qui lui ont été consenties par le conseil communautaire.

Les décisions du bureau communautaire prennent la forme d'une délibération et sont votées, après constatation du quorum, à la majorité absolue. Seuls les membres ayant voix délibérative peuvent voter.

Ordinairement le bureau vote à main levée, le résultat étant constaté par le président de la séance. Il peut, exceptionnellement et à la demande de la majorité de ses membres, voter à bulletin secret. Le décompte des votes s'effectue de la façon suivante : pour, contre, abstention, ne prend pas part au vote.

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

Le président dirige les débats, ouvre et lève les séances, et maintient l'ordre.

Le bureau désigne pour chacune de ses séances un secrétaire de séance choisi parmi ses membres.

Seules les délibérations prises par le bureau, dans le cadre des délégations accordées par le conseil, sont rendues publiques ; elles sont transmises au contrôle de légalité et font l'objet, par le président, d'une diffusion à l'ensemble des conseillers de la communauté.

Les réunions du bureau, dans ce rôle délibératif, font l'objet d'un procès-verbal.

Article 35. Fonction consultative

Le bureau communautaire peut examiner préalablement les travaux des commissions qui feront l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Les séances du bureau communautaire font l'objet de comptes rendus succincts dont un exemplaire devra être transmis au président, vice-présidents, membres du bureau, directeur général des services. Ces comptes rendus ne pourront être publiés.

TITRE 3. COMMISSIONS THÉMATIQUES

Article 36. Composition

En vue de l'étude des affaires de sa compétence et de la préparation de ses délibérations, le conseil constitue en son sein des commissions consultatives permanentes ou temporaires.

Elles sont composées de conseillers communautaires titulaires ou suppléants ou de conseillers municipaux désignés par les conseils municipaux, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus, à raison d'un représentant titulaire et d'un suppléant par commune et par commission au maximum.

Par exception, la commission des finances est composée exclusivement de conseillers communautaires titulaires et suppléants (un par commune).

Ces commissions peuvent auditionner des personnes non-membres du conseil.

Le conseil communautaire peut, en cas de besoin, compléter une commission, en réunir deux ou plusieurs pour l'étude en commun de certaines affaires.

Des commissions spéciales peuvent être chargées d'examiner des questions plus particulières.

Ces commissions peuvent être saisies de toutes questions relevant de leur champ de compétence, préalablement à la décision du bureau ou du conseil communautaire.

Article 37. Convocation

Chaque commission se réunit à l'initiative du président de la communauté d'agglomération ou du vice-président de la commission, ou alors sur la demande du tiers de ses membres, adressée au président de la CARA.

La convocation écrite est adressée (par envoi postal ou dématérialisé) cinq jours francs au moins avant la séance, et en cas d'urgence un jour franc. Elle indiquera les questions à l'ordre du jour et pourra être accompagnée d'une note de synthèse.

Article 38. Présidence

Le président de la CARA est de droit président de chaque commission. Lors de la première réunion, chaque commission procède à la désignation de son vice-président de commission.

Article 39. Fonctionnement

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les résolutions sont prises à la majorité des membres présents.
À égalité de voix, celle du vice-président de la commission est prépondérante.

Les séances des commissions font l'objet de comptes rendus succincts dont un exemplaire devra être transmis au président, au directeur général des services de la communauté d'agglomération, aux vice-présidents et aux membres de la commission.

Ces comptes rendus ne peuvent être publiés.

Article 40. Réunion transversale de commissions

Dans le cas d'un sujet concernant plusieurs commissions où lorsque celles-ci en éprouveront la nécessité, il est possible d'organiser une réunion transversale de commissions qui pourra se dérouler conformément aux modalités d'organisation des commissions.

TITRE 4. ORGANES CONSULTATIFS

Article 41. La conférence des maires

Il est également créé une « conférence des maires », sans fonction statutaire, mais destinée à asseoir les relations communes-intercommunalité. Elle fait un point régulier sur le fonctionnement de la communauté d'agglomération et sur les dossiers en cours.

Article 42. Comités consultatifs

Le conseil communautaire peut créer des comités consultatifs sur tous problèmes d'intérêt communautaire relevant de sa compétence sur tout ou partie de son territoire.

Les comités peuvent être consultés par le président sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité en rapport avec l'objet pour lequel ils ont été institués. Ils peuvent, par ailleurs, transmettre au président toute proposition concernant tout problème d'intérêt communautaire en rapport avec le même objet.

Ils comprennent toutes personnes désignées pour une année en raison de leur représentativité ou de leur compétence, par l'organe délibérant, sur proposition du président, et notamment des représentants des associations locales. Ils sont présidés par un membre de l'organe délibérant désigné par le président.

La composition et les modalités de fonctionnement de ces comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil communautaire.

TITRE 5. COMMISSIONS INSTITUTIONNELLES

Article 43. Commission consultative des services publics locaux

Il est créé une commission consultative des services publics locaux (CCSPL) (art L1413-1 du CGCT) pour l'ensemble des services publics confié à un tiers par convention de délégation de service public, ou exploité en régie dotée de l'autonomie financière.

Le secrétariat de la CCSPL est assuré par le service des affaires générales.

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

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.

Les travaux de cette commission donnent lieu à l'élaboration d'un rapport qui est communiqué au conseil communautaire.

Cette commission sera convoquée par écrit à l'initiative du président de la communauté d'agglomération dans les cinq jours francs au moins avant la séance. La convocation sera accompagnée d'une note de synthèse.

Article 44. Commission d'appel d'offres

Lors de ses adjudications et ouvertures d'offres, la communauté d'agglomération est représentée par le président ou son représentant et par cinq conseillers communautaires titulaires et cinq conseillers suppléants, élus par le conseil.

Aucun autre conseiller communautaire, même expert, ne peut être sollicité pour participer à une réunion de la commission d'appel d'offres.

Article 45. Commission de délégation de service public

Pour la création et la gestion (avenant de plus de 5%) des services publics délégués à des entreprises privées, en vertu de l'article L1411-5 du CGCT, il est créé une commission de délégation de service public présidée par le président de l'EPCI, ou son représentant désigné par arrêté, et composée de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants élus par et parmi les conseillers communautaires (au scrutin de liste et à la représentation proportionnelle au plus fort reste).

Article 46. Commission locale d'évaluation des transferts de charges

En vertu de l'article 1609 nonies C IV du code général des impôts, il est créé entre la communauté d'agglomération et les communes membres, une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges.

Cette commission est créée par l'organe délibérant de l'établissement public qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers. Elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées; chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant qui peut se faire représenter par un suppléant. La commission élit un président et un vice-président parmi ses membres.

Le président convoque la commission et détermine son ordre du jour ; il en préside les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président.
La commission peut faire appel, pour l'exercice de sa mission, à des experts.

Article 47. Commission intercommunale des impôts directs

Une commission intercommunale des impôts directs est créée conformément à l'article 1650 A du code général des impôts.

Le rôle de cette commission est de se substituer aux commissions communales pour désigner des locaux-types à retenir pour l'évaluation par comparaison de la valeur locative des locaux commerciaux et biens divers visés à l'article 1498 du code général des impôts, ainsi que de donner un avis sur les évaluations foncières de ces mêmes biens proposés par l'administration fiscale (articles 1504 et 1505 du code général des impôts).

Elle se compose de onze membres, dont le président de la communauté ou un vice-président délégué, et dix commissaires.

Les commissaires doivent être inscrits aux rôles des impositions directes locales de la communauté d'agglomération. Les commissaires et leurs suppléants, en nombre égal, sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables (en nombre double, remplissant les conditions prévues), dressée par le conseil communautaire sur proposition des communes.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante. Toutefois, aucune décision ne peut être prise s'il y a moins de neuf membres présents.

La durée du mandat de commissaire est la même que celle des conseillers communautaires.

Les commissions créées avant le 1er octobre d'une année exercent leurs compétences à compter du 1er janvier de l'année suivant leur création.

Article 48. Commission intercommunale d'accessibilité

La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus et sont compétents en matière de transport ou d'aménagement du territoire.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil communautaire et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. Présidée par le président de la communauté ou son représentant, cette commission comprend des représentants de la communauté, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

La liste des membres est arrêtée par le président. Aucune disposition n'empêche le président d'ouvrir la composition de cette commission à d'autres représentants.

La commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement.

Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

TITRE 6. RELATIONS ENTRE LES COMMUNES MEMBRES ET LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

Article 49. Rapport d'activité

Chaque année, avant le 30 septembre, le président adresse au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de la communauté d'agglomération pour l'année précédente, accompagné du compte administratif arrêté par le conseil communautaire.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les conseillers communautaires de la commune pourront être entendus.

Le président de la communauté d'agglomération peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre, ou à la demande de ce dernier.

Les conseillers communautaires rendent compte au moins deux fois par an à leur conseil municipal de l'activité de la communauté d'agglomération.

Article 50. Rapport développement durable

Les collectivités territoriales et les EPCI à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants doivent réaliser un rapport annuel sur la situation en matière de développement durable.

Le rapport de développement durable propose :

- d'une part, un bilan des politiques, programme et actions publiques dont celles conduites au titre de la gestion du patrimoine, du fonctionnement et des activités internes au regard du développement durable, ainsi que les orientations et politiques à venir permettant d'améliorer la situation,
- d'autre part, une analyse des processus de gouvernance mis en œuvre pour élaborer, mener et évaluer son action.

Ce rapport met en perspective le bilan de son action et les options stratégiques retenues pour les années à venir et proposées dans la maquette budgétaire.

Ce rapport est présenté à l'organe délibérant préalablement au débat d'orientation budgétaire.

Article 51. Recueil des actes administratifs de la communauté d'agglomération

Le recueil des actes administratifs contient l'ensemble des actes administratifs à caractère réglementaire (délibérations du conseil communautaire, décisions et arrêtés du président). Il est établi au moins une fois par semestre et mis en consultation au siège de l'agglomération.

Chaque commune reçoit une affiche qu'elle doit apposer sur son tableau d'affichage pour inviter à la consultation du recueil.

Article 52. Rapport de situation en matière d'égalité femmes-hommes

Depuis 2015, les communes et EPCI de plus de 20 000 habitants, les départements et les régions doivent présenter à l'assemblée délibérante un rapport annuel en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Cette présentation a lieu préalablement au débat d'orientation budgétaire.

La collectivité, en qualité d'employeur, doit présenter sa politique de ressources humaines en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes : recrutement, formation, temps de travail, promotion professionnelle, conditions de travail, rémunération, articulation vie professionnelle/vie personnelle.

TITRE 7. DROIT D'EXPRESSION

Article 53. Expression des élus dans le journal d'informations communautaires

53.1. Les élus bénéficiaires du droit d'expression

Un droit d'expression est accordé à tous les élus déclarant ne pas appartenir à la majorité communautaire.

53.2. L'exercice du droit d'expression dans les bulletins d'information générale

Ce droit d'expression s'exercera, sur demande, dans le journal d'informations communautaires dénommé « CARA'MAG ».

Ce droit d'expression se matérialisera par la production de contributions des élus ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité communautaire.

Ces contributions respecteront la notion de l'intérêt local au sens où le juge administratif le définit. Dès lors, les contributions ne porteront que sur les réalisations et la gestion de la CARA et dans la limite de ses compétences communautaires.

53.3. La détermination de l'espace réservé à l'expression

Une page du magazine d'information communautaire sera mise à la disposition de l'expression des élus du conseil communautaire.
Pour chaque magazine, les élus d'opposition disposent de 2 000 signes maximum, espaces compris.
La publication de photographies est possible sous réserve du respect du droit l'image de la personne et du respect du droit à la vie privée. Pour toute demande d'insertion de photographie, la taille maximum sera de 5x6 cm (300dpi).

53.4. La présentation des textes

Pour chaque magazine communautaire, les textes respecteront la charte graphique du journal. Ainsi, les contributions seront présentées en page précédant la troisième de couverture. La rubrique sera intitulée « tribune » ou « libre expression ».

La typographie utilisée est identique à celle du magazine, à savoir la police Helvetica Roman. Le titre de la tribune sera rédigé en lettres capitales d'une taille comprise entre 12 et 16 points ; le corps du texte sera rédigé en lettres minuscules d'une taille comprise entre 9 et 11 points.

Les textes pourront comporter des mots ou passages en gras à la demande. Toutefois, les textes ne pourront pas comporter de couleur, ni succession de retour à la ligne avec tiret, ni de passage ou mots en majuscules en dehors des acronymes.
Les textes des contributions seront rédigés en noir, seul le titre de chaque contribution sera rédigé en gris (80%).

53.5. Procédure de communication des contributions

Les contributions seront liées à la périodicité du magazine communautaire. Le journal est publié tous les trimestres.

Pour chaque numéro du magazine communautaire, la direction de la communication, par courrier électronique, informe les élus de la date précise de signature du bon à tirer du magazine communautaire.

Les contributions des élus déclarés d'opposition à la majorité communautaire devront parvenir deux semaines avant la date fixée de signature du bon à tirer.

En l'absence de production des contributions dans ce délai, aucun rappel ne sera fait, tout texte arrivé après le délai ne sera pas publié. Dans cette hypothèse, un cartouche apparaîtra dans l'espace de l'élu avec le texte suivant : « En raison de l'absence de communication de la contribution de l'élu dans les délais impartis par le règlement intérieur de la CARA, la rédaction est dans l'impossibilité de publier la tribune ».

Les contributions sont adressées par mail à la direction de la communication, sous format Word. Le courrier électronique précisera en objet « Communication de la contribution de l'élu (nom de l'élu) ».

Les contributions respecteront les dispositions de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse. En cas d'infraction à l'une des dispositions de la loi précitée, le directeur de publication en informera l'élu d'opposition et sollicitera le retrait du passage concerné. Cette information interviendra par courrier électronique adressé à l'élu concerné.

De même, conformément à une jurisprudence de la Cour administrative d'appel de Nancy (14 avril 2005, req. N°03NC00869), le président peut refuser la publication d'une contribution si cette publication comporte des risques de trouble à l'ordre, à la sécurité et la tranquillité publics.

53.6. Droit de rectification et droit de réponse

a- Aux termes de l'article 12 de la loi du 29 juillet 1881 : « Le directeur de la publication sera tenu d'insérer gratuitement, en tête du prochain numéro du journal ou écrit périodique, toutes les rectifications qui lui seront adressées par un dépositaire de l'autorité publique, au sujet des actes de sa fonction qui auront été inexactement rapportés par ledit journal ou écrit périodique ».

Si le président, en tant que dépositaire de l'autorité publique, estime que la contribution des élus n'appartenant pas à la majorité municipale parue dans un bulletin d'information générale diffusé par la communauté d'agglomération a inexactement rapporté un ou plusieurs actes de sa fonction, il peut exercer son droit de rectification, et faire ainsi paraître, en première page du numéro suivant celui dans lequel est apparue cette inexactitude, un texte le mentionnant et le rectifiant.

L'exercice de ce droit de rectification n'autorise aucun empiètement du président ou de ses vice-présidents dans l'espace réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité communautaire.

b- Toute personne nommée ou désignée au sein d'une contribution des élus n'appartenant pas à la majorité communautaire parue dans le bulletin d'information générale diffusé par la communauté d'agglomération, peut solliciter l'exercice du droit de réponse auprès du directeur de la publication.
Le directeur de la publication devra s'assurer que la personne qui sollicite le droit de réponse est nommée ou désignée dans la contribution mise en cause, et que la réponse communiquée présente un lien direct avec cette mise en cause.

Après ces vérifications, le directeur de la publication fera procéder à l'insertion du droit de réponse dans le plus prochain numéro de la publication, et dans l'espace réservé aux élus n'appartenant à aucun groupe à l'origine de la mise en cause.

Ce droit de réponse ne saurait s'appliquer lorsque les élus n'appartenant pas à la majorité communautaire émettent des critiques ou des réserves sur la pertinence ou l'efficacité de la politique et des actions menées par la communauté d'agglomération.

53.7. Droit d'expression et élections

Les élus s'engagent à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication en période électorale, tant au regard des dispositions de l'article L52-1 alinéa 2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion des collectivités intéressées par le scrutin, que les dispositions de l'article L52-8 du même code interdisant l'utilisation, à des fins électorales, des moyens de la collectivité.

TITRE 8. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 54. Durée et modification du règlement intérieur

Le présent règlement est établi pour la durée du mandat communautaire en cours.

La modification du présent règlement pourra être demandée par le bureau ou par un tiers au moins des membres du conseil communautaire.

Le règlement intérieur ayant vocation à reprendre ou à préciser les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute nouvelle modification de celles-ci est intégrée de plein droit et se substitue à la rédaction primitive du règlement intérieur sans qu'il soit obligé d'en débattre.

CONVENTION RELATIVE A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE « GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES » PENDANT LA PERIODE TRANSITOIRE

Entre :

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE (CARA), dont le siège est situé 107, avenue de Rochefort, 17200 ROYAN, n° SIRET 241 700 600 00048, représentée par son Président, Monsieur Vincent Barraud dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire n° CC-210226-H1 en date du 26 février 2021.

Ci-après dénommé « **la CARA** »

D'une part ;

Et :

LA COMMUNE DE (A COMPLETER), (ADRESSE A COMPLETER) représentée par son Maire en exercice, Madame/Monsieur **(PRENOM/NOM A COMPLETER)** dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n° … en date du … /… /…

Ci-après dénommée, « **la Commune** »

D'autre part ;

Ensemble « **les Parties** » ;

PROJET

SOMMAIRE

PREAMBULE ____ 3

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION ____ 4

ARTICLE 2 – CONTENU DE LA MISSION ET CONDITIONS D'EXECUTION ____ 4

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION ____ 7

ARTICLE 4 – MODALITES FINANCIERES ____ 7

ARTICLE 5 – RESPONSABILITES ____ 8

ARTICLE 6 – MODALITES DE CONTROLE DE LA MISSION ____ 8

ARTICLE 7 – MODIFICATION / RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION ____ 9

ARTICLE 8 – LITIGES ____ 9

PROJET

PRÉAMBULE

Depuis le 1er janvier 2020, la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) exerce la compétence obligatoire relative à la « gestion des eaux pluviales urbaines » (GEPU) en lieu et place des communes notamment en application de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes.

Pour l'exercice de cette compétence GEPU, la CARA s'est appuyée sur une assistance à maîtrise d'ouvrage au cours de l'année 2020 pour évaluer le patrimoine correspondant à la GEPU, préciser les missions associées à cette compétence et évaluer les moyens nécessaires à son exercice.

La mise en œuvre opérationnelle du transfert de compétence nécessite pour la commune et la CARA d'organiser un travail en commun (rapprochement des services concernés, communication d'informations…) afin de permettre à la CARA de s'approprier le fonctionnement de la GEPU et de structurer ses services pour l'exercice de cette compétence GEPU, lequel ne pouvant être raisonnablement envisagé à court terme.

Par ailleurs, le transfert des services concourant à l'exercice des compétences qui incombent à la CARA et le transfert du personnel relevant de ces services doivent faire l'objet d'une décision conjointe de transfert dans les conditions prévues par l'article L. 5211-4-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT). Cependant, compte tenu du temps que requiert la mise en œuvre de ces procédures, la CARA ne possèdera pas en 2021 des moyens humains nécessaires pour l'exercice des missions liées à la gestion des eaux pluviales urbaines.

La commune de **(A COMPLETER)**, qui a exercé cette compétence jusqu'alors, a acquis une expérience et une expertise technique dans ce domaine.

Aussi, dans l'intérêt d'une bonne organisation du service public et afin de garantir dans les meilleures conditions la continuité de celui-ci, il est apparu nécessaire d'organiser une période transitoire pendant laquelle la CARA, tout en restant titulaire de la compétence relative à la GEPU, confiera à la commune la gestion des équipements et la réalisation des prestations de services liées à cette compétence.

Il a donc été envisagé entre les parties, durant l'année transitoire 2021, de conclure une convention de prestations de services de la commune pour le compte de la CARA, comme le permettent les articles L.5216-7-1 et L. 5215-27 du CGCT, pour assurer la gestion des équipements et les prestations de service associées à la gestion des eaux pluviales urbaines.

PROJET

La présente convention vise à garantir que les services publics dont chacune des parties a la responsabilité sont réalisés en vue d'atteindre l'objectif qu'ils ont en commun consistant à assurer la bonne gestion du service public des eaux pluviales urbaines.

La présente convention est régie uniquement par des considérations et des exigences liées à l'intérêt public et ne prévoit aucune activité réalisée au bénéfice de tiers.

CECI ETANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de confier à la commune la gestion des équipements et la réalisation des prestations de service associées à la gestion des eaux pluviales urbaines durant l'année 2021 et d'en définir les modalités.

Conformément aux articles L.5216-7-1 et L.5215-27 du CGCT, la CARA confie, à la Commune, qui l'accepte, à titre exceptionnel et transitoire sur son territoire, la gestion de tous les ouvrages, réseaux et équipements impliqués dans la gestion des eaux pluviales urbaines.

A ce titre, dans l'attente d'établir la stratégie de la gestion du service des eaux pluviales urbaines à l'échelle du périmètre de la CARA, la Commune réalise les missions historiques associées à la gestion des ouvrages, réseaux et équipements d'eaux pluviales.

ARTICLE 2 – CONTENU DE LA MISSION ET CONDITIONS D'EXECUTION

2.1 - CONTENU DES MISSIONS EXERCÉES DIRECTEMENT PAR LA CARA

La CARA demeure titulaire de la compétence GEPU et exercera cette dernière à l'exclusion des prestations de service confiées à la commune en vertu de l'article 2.2 de la présente convention. A ce titre, elle définit la politique de la gestion des eaux pluviales urbaines.

PROJET

Notamment, la CARA est chargée de la définition du système de gestion des eaux pluviales urbaines conformément à l'article R. 2226-1 1° du CGCT, de la délimitation des zones d'eaux pluviales et de ruissellement tels que définis à l'article L. 2224-10 3° et 4° du CGCT, ainsi que de l'élaboration du schéma directeur intercommunal des eaux pluviales urbaines.

La CARA assure la mise à jour de la connaissance du patrimoine relatif à la GEPU, ainsi que la mise à jour du Système d'Information Géographique (SIG) notamment dans le cadre du schéma directeur intercommunal des eaux pluviales urbaines.

2.2 - ÉTENDUE DES MISSIONS DE LA COMMUNE

La Commune assure la continuité opérationnelle de la gestion des eaux pluviales urbaines sur son territoire, à l'exclusion des missions réalisées par la CARA telles que définies à l'article 2.1. de la présente convention.

Cette gestion comprend :

- La surveillance et le bon fonctionnement des ouvrages, réseaux et équipements de gestion des eaux pluviales urbaines existants ;
- Tous les travaux d'entretien préventifs et curatifs des réseaux, fossés et divers ouvrages (par exemple, bassins, noues, puits d'infiltration) collectant des eaux pluviales urbaines existants (notamment nettoyage, curage et maintenance) ;
- La surveillance, l'entretien des ouvrages accessoires du réseau (curage des regards, nettoyage et petites réparations des grilles et avaloirs) ;
- L'intervention rapide en cas d'obstruction de canalisations, branchements ou d'exutoires ;
- L'enlèvement, l'évacuation puis l'élimination ou le recyclage de toutes matières de nettoyage et de curage, vers des filières agréées ;
- La mise en œuvre des moyens de nature à garantir la continuité du service et la sécurité des usagers ou riverains, y compris les astreintes ;
- La gestion des Déclarations de projet de Travaux (DT) et Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) intéressant le périmètre d'exercice de la compétence des eaux pluviales urbaines ;
- L'instruction du volet « eaux pluviales urbaines » des demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- La gestion des demandes de rétrocession d'ouvrages eaux pluviales dans le domaine public, sur la base du rapport d'inspection télévisée et du plan de récolement fournis par le demandeur ;

PROJET

- La réalisation des contrôles de conformité des raccordements aux réseaux publics d'eaux pluviales urbaines et des contrôles de conformité des ouvrages de gestion des eaux pluviales ;
- La gestion des demandes et réclamations des usagers, ainsi que des demandes de renseignements de tiers de toutes natures, et des réponses à apporter à ces derniers ;
- La Commune informe la CARA des opérations menées dans le cadre de l'exécution de la présente convention.
- Les échanges réguliers avec la CARA afin de lui faire connaître les dysfonctionnements éventuels rencontrés et besoins d'études et travaux à engager sur le patrimoine exploité, et pour l'assister dans l'exercice de la compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines lui incombant (appui technique, communication d'informations, de documents).

2.3 - CONDITIONS D'EXÉCUTION

La Commune de **(A COMPLETER)** exerce la gestion des services et équipements objets de la présente convention telle que définie à l'article 2.2 ci-avant pour le compte de la CARA et sous son contrôle.

Elle prend toutes décisions et actes, conclut tous marchés et conventions nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont confiées, ces décisions, actes ou conventions mentionnant le fait que la Commune agit pour le compte de la CARA dans le cadre d'une convention conclue au titre des articles L.5216-7-1 et L. 5215-27 du CGCT. Cette mention devra également figurer sur l'ensemble des éléments de communication, présentation de projets liés à l'exercice de ces missions.

La Commune est chargée de mener l'ensemble des procédures nécessaires à la réalisation des opérations objet de la convention. Ses organes (conseil municipal, CAO) seront exclusivement compétents pour la passation des marchés de travaux, fournitures ou services en vue de la réalisation des opérations visées ainsi que pour leur exécution.

La Commune fera son affaire des autorisations nécessaires à la réalisation de ses missions.

La Commune met en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne gestion des services ou des équipements qui lui sont confiés. A ce titre, elle s'engage notamment à assurer les missions confiées dans des conditions propres à permettre la continuité et le bon fonctionnement du service public dans le respect des lois et règlements en vigueur.

PROJET

La Commune assure la gestion des missions qui lui sont confiées avec son propre personnel. Les agents affectés à la compétence transférée à la CARA restent donc des agents de la Commune.

La Commune doit veiller en permanence au bon état, à la sécurité et à la qualité des biens relevant des services dont elle assure la gestion.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 1 (un) an, à compter de sa date de signature.

Elle est renouvelable une fois par reconduction expresse, par période de 1 (un) an, sauf dénonciation, par l'une des parties signataires, exprimée par écrit (lettre recommandée avec avis de réception) et portée à la connaissance des autres parties, au plus tard, trois mois avant l'arrivée du terme de la période d'un an.

ARTICLE 4 – MODALITES FINANCIERES

Compte-tenu du fait que l'évaluation des charges transférées pour ce service n'a pas encore été établie par la CLECT, aucune retenue n'est provisoirement opérée sur l'attribution de compensation, et en conséquence les prestations de services objets de cette convention ne donneront lieu à aucun remboursement.

Ainsi, l'exercice par la Commune des missions objet de la présente convention ne donne lieu à aucun remboursement de la part de la CARA, dans l'attente d'une décision de la CLECT qui devrait intervenir en septembre 2021.

PROJET

ARTICLE 5 – RESPONSABILITES

La Commune est responsable, à l'égard de la CARA et des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

Elle est en outre responsable, à l'égard de la CARA et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions réalisés au-delà des missions qui lui ont été fixées par la présente convention. Elle est tenue de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance qu'elle transmettra pour information à la CARA. De même, elle maintient sa garantie contre tous les dommages susceptibles d'affecter les biens nécessaires à l'exercice du service.

Par ailleurs, la CARA souscrit les assurances nécessaires contre toute mise en cause de sa responsabilité et de celles de ses représentants en sa qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention.

Il est rappelé que le Maire, au titre de ses pouvoirs propres de police, conserve la pleine responsabilité de la gestion de crise liée à la gestion des eaux pluviales dans le cadre de l'organisation des secours sur son territoire.

ARTICLE 6 – MODALITES DE CONTRÔLE DE LA MISSION

Pendant toute la durée de la convention, la CARA pourra effectuer un contrôle sur le déroulement des missions objets de la présente convention.

La CARA sera informée par la Commune du déroulement de sa mission.

Les investissements réalisés sur le réseau pluvial urbain pendant cette période seront portés à la connaissance de la CARA.
Les cas de dysfonctionnement grave du réseau pluvial urbain feront l'objet d'une information à la CARA par mail à contact@agglo-royan.fr et gepu@agglo-royan.fr

En cas d'urgence, la Commune s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des mesures conservatoires nécessaires.

PROJET

ARTICLE 7 – MODIFICATION / RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION

La présente convention ne pourra être modifiée que sous forme d'avenant.

La présente convention pourra être résiliée par chacune des parties avant le terme prévu à l'article 3 de la présente convention dans les cas suivants :

- Par décisions concordantes des parties pour tout ou partie des services objets de la présente convention moyennant le respect d'un préavis de 3 mois ;
- Par l'une des parties, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'autre partie, trente (30) jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effets ;
- Pour des motifs d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis d'1 mois.

ARTICLE 8 – LITIGES

Les règles relatives au règlement amiable des différends des parties à un marché public telles que prévues à l'article L. 2521-4 du code de la commande publique sont applicables à la présente convention.
En cas de différend né de l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord à l'amiable avant toute saisine du juge administratif. A défaut d'accord amiable, le litige sera soumis à l'appréciation du Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait en deux (2) exemplaires originaux.
Fait à.....
Le .....

Pour la CARA	**Pour la Commune**
Le Président,	Le Maire,
Monsieur Vincent Barraud	**A COMPLETER**

PROJET