



SYNDICAT

Précoval

PRÉVENTION, COLLECTE ET VALORISATION
DES DÉCHETS DANS L'OUEST DE L'EURE

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le 29/06/2026

ID : 027-252703863-20260624-2026_068-DE

S²LO

2026

Règlement intérieur des réunions

I. Préambule	2
II. Réunions du Comité Syndical	2
A. Composition du comité syndical	2
B. Attributions de l'organe délibérant	2
C. Les réunions	2
D. Organisation des séances	4
E. Règles de vote et de représentation	5
F. Déroulement des séances et des débats	6
G. Comptes rendus des débats et des discussions	8
H. Remboursement des frais de déplacements des élus	9
III. Les réunions de Bureau	10
A. Composition	10
B. Attributions	10
C. Convocation	10
D. Présidence et tenue des séances	10
E. Compte-rendu et procès-verbal des séances	10
IV. Les Commissions obligatoires	11
A. la Commission d'Appel d'offres	11
B. La Commission de délégation de services publics	13
C. La commission consultative des services publics locaux	13
V. les commissions thématiques	15
A. Composition des commissions thématiques	15
B. Organisation des commissions thématiques	15
VI. Informations des élus qui ne sont pas délégués au PRECOVAL	16
VII. Dispositions diverses	16
A. Application du règlement	16
B. Modification du règlement intérieur	16

I. PREAMBULE

Les statuts du Syndicat de Prévention Collecte et Valorisation des déchets dans l'Ouest de l'Eure autrement appelé PRECOVAL, modifié par arrêté interpréfectoral DCL/BCLI/2024-35, régissent ses missions, son fonctionnement et son organisation. De plus, l'article L. 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales organise les règles de fonctionnement de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) tel que le PRECOVAL.

En application de l'article 7 des statuts du syndicat et de l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du comité syndical.

Le règlement intérieur des réunions du PRECOVAL permet d'apporter des dispositions complémentaires à celles prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (communes de 3 500 habitants et plus) et les statuts du syndicat.

II. REUNIONS DU COMITE SYNDICAL

A. COMPOSITION DU COMITE SYNDICAL

Le PRECOVAL est administré par le comité syndical composé de membres des 5 collectivités adhérentes. Au total, 52 délégués titulaires et 12 délégués suppléants siègent au comité syndical conformément à la répartition établie dans les statuts du syndicat.

Pour chaque communauté de communes entre un et trois délégués suppléants peuvent remplacer les délégués titulaires. Il est à noter, qu'un suppléant ne peut remplacer qu'un seul titulaire à la fois et par séance.

Les représentants des communautés de communes au PRECOVAL sont désignés au sein des conseils communautaires des collectivités adhérentes.

B. ATTRIBUTIONS DE L'ORGANE DELIBERANT

Articles L. 2121-29 et L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le comité syndical règle par le biais des délibérations qu'il prend les affaires du syndicat. Ses délégations sont toutefois limitées par une délibération précisant les délégations du comité syndical au bureau et au président.

C. LES REUNIONS

1. PERIODICITE DES SEANCES

Articles L. 2121-7, L. 2121-9 et L. 5211-11 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Comité Syndical se réunit au moins une fois par trimestre. La réunion peut être soit :

- À l'initiative du président et/ou des membres du bureau, chaque fois qu'il/s le désire,
- À la demande motivée au moins du tiers de ses membres en exercice,
- Ou à la demande du représentant de l'État.

Pour les deux dernières hypothèses, le comité syndical dispose d'un délai de 30 jours après réception de la demande pour se réunir. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

L'organe délibérant se réunit au siège du syndicat ou dans un lieu choisi par le président, dans une commune du périmètre de compétence du syndicat.

2. CONVOCATION

Articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le président est le seul à pouvoir convoquer les membres de l'organe délibérant. En cas d'absence, les vice-présidents, dans l'ordre du tableau, peuvent se charger de cette démarche.

La convocation doit obligatoirement indiquer les questions portées à l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée de manière dématérialisée aux délégués, ou s'ils en font la demande par écrit à leur domicile, ou à une adresse de leur choix, au moins cinq jours francs avant la réunion¹.

En cas d'urgence, le délai de convocation de cinq jours peut être abrogé par le président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le président en rend compte dès l'ouverture de la séance au comité syndical, qui se prononce sur l'urgence et peut décider du renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation est accompagnée d'une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération. Si une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces, peut être consultés par les délégués qui en font la demande². Lors du vote du budget primitif, un exemplaire du projet de budget est adressé aux membres du comité syndical.

3. ORDRE DU JOUR

Article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales

C'est le président qui établit l'ordre du jour qu'il communique par voie de convocation. Seuls les sujets à l'ordre du jour peuvent être délibérés. Lorsqu'elles sont prévues à l'ordre du jour, les « questions diverses » ne peuvent être que des questions d'importances mineures.

Les dossiers prévus à l'ordre du jour sont examinés préalablement par les membres du bureau.

4. ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHE

Article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les membres du comité syndical peuvent consulter les dossiers préparatoires, projets de contrats et de marché ainsi que l'ensemble des pièces, des sujets portés à l'ordre du jour. Pour cela, ils doivent faire une demande écrite au président à l'adresse de messagerie électronique suivante : contact@precoval.fr

Les documents sont tenus à la disposition des membres du comité syndical jusqu'à la veille de la séance. La consultation des documents s'effectue au siège du syndicat pendant les horaires d'ouverture à savoir du lundi au vendredi de 8 heures 30 à 12 heures 30 et de 13 heures 30 à 17 heures 30.

Les dossiers seront également consultables lors de la séance.

¹ Sans compter le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion

² Voir paragraphe II/C/4

1. PRESIDENT

Articles L. 2121-14 et L. 5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le président est l'organe exécutif du syndicat. Par conséquent, il préside le comité syndical. En cas d'absence, il est remplacé par un vice-président délégué dans l'ordre du tableau.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, annonce les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins et en proclame les résultats. Il peut décider de l'interruption des débats et de la clôture de la séance.

Le comité syndical élit son président en son sein au scrutin secret à la majorité absolue. La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du président est présidée par le doyen d'âge des membres du comité syndical. Le plus jeune délégué occupe les fonctions de secrétaire de séance.

De même, au cours des séances où le compte financier unique est débattu et délibéré, le doyen d'âge ou le vice-président en charge de la commission finances assure la présidence de séance. Le Président peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

2. SECRETAIRE

Articles L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales

La fonction de secrétaire de séance de séance est assurée par les vice-présidents les uns après les autres en prenant en compte l'ordre alphabétique.

Au début de chacune des séances, le nom du secrétaire de séance est rappelé. Le secrétaire peut être suppléé dans sa fonction par un secrétaire-auxiliaire.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs. Il veille au bon déroulement des scrutins. Il rédige ou contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

3. SERVICES ET AUXILIAIRE

Des membres des services du syndicat assistent, sur demande du président, aux séances du comité syndical. Les agents ne doivent prendre la parole que sur invitation du président, ne peuvent pas participer aux délibérations et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du Statut de la fonction publique territoriale.

Un agent peut être nommé secrétaire-auxiliaire. Dans ce cas, il est chargé de soutenir le secrétaire dans sa fonction.

4. PRESENCE ET EXCLUSION

Tout délégué, qui ne peut pas assister à une séance, doit en informer le président avant la veille de la tenue de celle-ci. Il est dans ce cas porté au procès-verbal comme excusé.

Les agents dressent la liste des personnes présentes, excusées et absentes après avoir relancé téléphoniquement chacun des élus au plus tard deux jours avant la réunion.

5. ACCES DU PUBLIC AUX SEANCES

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le 29/06/2026

ID : 027-252703863-20260624-2026_068-DE



Articles L. 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les séances du comité syndical sont publiques. Durant la séance, les personnes présentes doivent se tenir assises, aux places réservées à cet effet, et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. S'il le juge nécessaire, le président peut exclure de la réunion tout individu qui en trouble l'ordre.

Le comité syndical peut se réunir à huis clos de manière exceptionnelle. Deux conditions doivent alors être remplies :

- La demande doit être faite par le président ou un tiers des membres en exercice,
- Le comité syndical devra se prononcer à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés.

Dans ce cas, seuls les membres du comité syndical peuvent rester dans la salle de réunion. Les agents doivent également se retirer.

Il est précisé que les réunions du comité syndical peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

6. POLICE DE SEANCE

Article L. 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le président assure seul la police de l'assemblée. Il décide seul des suspensions de séance et de leurs durées. Il peut faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble le bon fonctionnement de la réunion.

La clôture de toute discussion peut être décidée par le comité syndical, à la demande du président ou d'un membre du comité syndical. Le président décide seul de la suite donnée à ces demandes. Il peut les soumettre au vote s'il le juge nécessaire.

E. REGLES DE VOTE ET DE REPRESENTATION

1. QUORUM³

Article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le comité syndical est autorisé à délibérer que lorsque la majorité de ses délégués titulaires en exercice assiste à la séance. Seuls comptent les personnes qui sont physiquement présentes c'est-à-dire que les pouvoirs ne sont pas comptabilisés. Le quorum doit être évalué au début de chaque séance mais aussi à chaque délibération.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation, avec le même ordre du jour, est adressée aux membres du comité. Il n'y a pas de condition de quorum pour cette seconde séance. Elle doit se tenir en revanche à au moins trois jours d'intervalle avec la première.

³ Réponse ministérielle n°8750 : JOAN Q 24 janvier 1994 : Le quorum est réuni si le nombre des conseillers municipaux présents (donc sans tenir compte d'éventuels pouvoirs) excède d'une unité le nombre de conseillers en exercice divisé par deux (le cas échéant, arrondi à l'entier inférieur). Ainsi, dans un conseil de 52 membres en exercice, il exige la présence de 27 d'entre eux.

SUPPLEANCE

Chaque communauté de communes dispose d'un ou plusieurs délégués suppléants. Les délégués suppléants sont conviés et peuvent participer, avec voix consultative, à toutes les réunions du comité syndical.

Les délégués titulaires absents peuvent soit se faire remplacer par un délégué suppléant de leur choix parmi ceux de leur collectivité soit donner un pouvoir à un des membres du comité syndical.

Ainsi, les suppléants peuvent remplacer un délégué titulaire absent qui lui en ferait la demande. Les suppléants ne peuvent remplacer qu'un seul délégué titulaire à la fois au cours d'une réunion. Au moment de l'appel, le suppléant veillera à indiquer clairement le nom du délégué titulaire qu'il remplace.

POUVOIRS

Par ailleurs, les délégués titulaires peuvent donner à un délégué de leur choix pouvoir de voter en son nom. Un délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Les pouvoirs sont toujours révocables.

Le pouvoir doit être écrit. Il doit être obligatoirement signé de la personne qui le confère. Il doit mentionner la date de la réunion et le nom de la personne en charge de la représentation. Les pouvoirs sont remis au président avant l'appel réalisé en début de séance. Exceptionnellement et en cas de départ d'un délégué au cours de la séance, celui-ci peut remettre un pouvoir durant la réunion.

3. VACANCE PARMI LES MEMBRES DU COMITE SYNDICAL

En cas de vacance, pour décès, démission ou toute autre cause, la communauté de communes concernée doit remplacer son représentant dans un délai d'un mois.

En cas de vacance d'un poste de vice-président, le comité syndical procède à une nouvelle élection dans un délai de deux mois.

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

F. DEROULEMENT DES SEANCES ET DES DEBATS

1. DEROULEMENT DE LA SEANCE

D'abord, le président ouvre la séance, procède ou fait procéder à l'appel des délégués, constate le quorum, cite les pouvoirs reçus et proclame la validité de la séance si le quorum est atteint.

Le président fait appel au secrétaire de séance pour le soutenir puis fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des modifications éventuelles.

Puis le président donne lecture des décisions prises par les membres du bureau et par lui-même. Cette restitution orale ne donne lieu à aucun débat. Néanmoins, chaque membre du comité syndical peut demander des informations complémentaires sur les décisions prises. La réponse peut soit être apportée immédiatement, soit à la séance suivante, soit par écrit.

Enfin, le président procède à la lecture de l'ordre du jour de la réunion, inscrit dans la convocation. Il peut, s'il le juge utile ; décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers et procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour. Chaque affaire est présentée de manière sommaire par le président, le vice-président en charge du dossier ou un rapporteur désigné par le président.

À la fin de la réunion, le président demande aux délégués s'ils ont des « questions diverses » à poser oralement.

2. DEBATS ORDINAIRE

Le président accorde la parole aux membres du comité syndical qui en font la demande. Les membres du comité syndical ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président. Ce dernier peut également retirer la parole d'un délégué qui troublerait l'ordre de la réunion par ses propos ou attaques.

Le vice-président délégué peut prendre la parole autant de fois qu'il le désire sur un projet de délibération concernant sa compétence.

Aucune intervention n'est possible pendant un vote.

3. DEBATS SUR LE RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Articles L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le président prépare et présente le budget qui est voté par les membres du comité syndical.

Dans un délai de deux mois précédant le vote du budget, le président doit présenter un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure de la dette. Ce rapport doit également présenter la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs. Enfin, il précise l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le débat sur le rapport portant sur les orientations budgétaires est réalisé au cours d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour de la réunion.

Chaque délégué dispose, s'il le souhaite, du temps de parole utile, pour commenter cette présentation et poser des questions. Le Président y répond oralement.

Le débat d'orientations budgétaires donne lieu à une délibération spécifique envoyée au représentant de l'État dans le département.

4. VOTE

Articles L. 1111-11, L. 2121-20 et L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le comité syndical vote de l'une des trois manières suivantes : à main levée, au scrutin public par appel nominal ou au scrutin secret. Le comité syndical, de manière ordinaire, vote à main levée. Le résultat étant constaté par le président ou le secrétaire après comptage des votants « pour », « contre » et des abstentions.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents. Dans ce cas, à l'appel de son nom, chaque délégué répond par « oui » pour l'adoption, « non » pour le rejet ou déclare qu'il s'abstient. Les noms des votants avec l'indication de leur vote sont mentionnés dans le procès-verbal.

Il est précisé que les conseillers atteints d'une infirmité peuvent être assistés par une personne de leur choix pour procéder au vote.

Le vote au scrutin secret s'effectue sur demande du tiers des membres présents ou s'il s'agit de procéder à une nomination ou à une représentation.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés y compris, le cas échéant les pouvoirs. Les bulletins nuls, les bulletins blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Lorsqu'il y a partage égal des voix, celle du président est prépondérante excepté en cas de scrutin secret. Dans ce dernier cas, la majorité absolue est requise pour les deux premiers tours et la majorité relative pour le dernier tour. Dans le cas précis des nominations ou représentations, après deux tours de scrutin, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, l'élection est alors acquise au plus âgé.

5. QUESTIONS

Les délégués peuvent poser des questions orales d'intérêt générale sur les activités du syndicat et non inscrites à l'ordre du jour. Elles sont traitées en fin de séance et ne donnent pas lieu à débat (sauf demande de la majorité des délégués présents) ou vote.

Le président peut répondre directement à la question ou demander au vice-président délégué ou à tout autre membre concerné de répondre. Si l'objet de ou des questions orales le justifie, le président peut décider de porter la question à l'ordre du jour d'une séance ultérieure ou de les transmettre pour examen aux commissions thématiques concernées.

Les questions des délégués et les réponses peuvent être publiées dans le procès-verbal de la séance.

QUESTIONS ECRITES

Les membres du comité syndical peuvent adresser au président des questions écrites sur toutes les affaires du syndicat ou tout problème concernant le syndicat ou l'action syndicale. Ces questions devront être adressées au minimum 48 heures avant le début de la séance sur la messagerie électronique suivante : contact@precoval.fr.

Le jour de la séance, à la suite des questions orales, le président donne lecture des questions écrites qu'il a reçu et donne sa réponse.

6. AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au comité syndical.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au président avant la séance. Le délégué qui a présenté la proposition peut exposer oralement le contenu et la justification de sa proposition.

Le comité syndical décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

7. MODALITES D'EXPRESSION DES GROUPES MINORITAIRES

Article L. 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le syndicat diffuse annuellement un rapport annuel d'activité. Ce support regroupe des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du comité syndical. Il sera donc réservé un espace à l'expression des groupes minoritaires dans ce support.

G. COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DISCUSSIONS

1. COMPTE RENDU DES SEANCES

Article L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales

Dans un délai d'une semaine suivant les réunions, la liste des délibérations examinées par le comité syndical est mise en ligne sur le site internet du syndicat (www.precoval.fr).

2. PROCES-VERBAL

Un procès-verbal est également établi par les services sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance, qui le signe. Il comprend la feuille de présence et pour chaque délibération, son numéro, son intitulé, les résultats du vote, la tenue d'un débat et les échanges qui ont eu lieu durant la séance.

Le procès-verbal est envoyé aux membres du comité syndical. Ceux-ci peuvent formuler des remarques et demander des rectifications du document au cours de la séance. Les modifications éventuelles seront notées dans le procès-verbal suivant.

Une fois approuvé, le procès-verbal est mis en ligne sur le site internet du syndicat (www.precoval.fr).

3. DELIBERATIONS

Article L. 2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les délibérations sont inscrites par ordre de date dans le registre.

Les actes pris par le comité syndical sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication, affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'État dans le département. Les délibérations doivent être publiées au moins durant deux mois c'est-à-dire le temps du délai de recours contentieux.

Le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

H. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENTS DES ELUS

Article L.5211-13 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les élus reçoivent, lors de la première réunion du trimestre, une fiche de frais de déplacement. Conformément à la délibération prise, ils sont tenus de remplir cette fiche au fur et à mesure des réunions auxquelles ils assistent (comité syndical, bureau, commissions, journées techniques, formations, ...).

Les élus remettent la fiche de remboursement de frais aux services du syndicat au cours de la dernière réunion du trimestre ou peuvent la faire parvenir au siège du syndicat par voie électronique (contact@precoval.fr) ou postale (348 rue de la Semaille 27 300 BERNAY).

Le président et les vice-présidents délégués sont quant à eux soumis à des conditions particulières, énoncées dans une délibération spécifique, du fait de leur indemnité de fonction. A ce titre, ils ne sont pas concernés par les remboursements de frais.

A. COMPOSITION

Conformément à la délibération du 12 mai 2026 rendue exécutoire le 16 mai 2026, le Bureau du syndicat est composé d'un président, de huit vice-présidents délégués et de 15 autres membres.

B. ATTRIBUTIONS

Les compétences des membres du bureau sont fixées par la délibération portant délégations du comité syndical au bureau et au président. Les membres du Bureau exercent toutes les compétences qui ne sont ni conservées par le comité syndical ni expressément déléguées au président.

Le bureau doit obligatoirement rendre compte de ses travaux au cours des réunions du comité syndical.

Les membres du bureau recueillent également les avis émis lors des différentes commissions. Les membres du bureau peuvent alors les accepter, en demander le réexamen ou les présenter à l'ordre du jour d'un prochain comité syndical pour délibération. À ce titre, le bureau est chargé de préparer les assemblées plénières du comité syndical.

C. CONVOCATION

Les membres du bureau se réunissent une fois par mois sur convocation du président. En cas d'absence de ce dernier, le premier vice-président est autorisé à réunir les membres du bureau.

La convocation doit obligatoirement indiquer les questions portées à l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée de manière dématérialisée aux délégués, ou s'ils en font la demande par écrit à leur domicile, ou à une adresse de leur choix, au moins cinq jours francs avant la réunion⁴. Le délai de convocation peut être ramené à un jour franc en cas d'urgence.

La convocation est affichée au siège du syndicat, mentionnée au registre des délibérations ou publiée.

La réunion peut se tenir à huis clos de manière exceptionnelle sur demande du président ou d'un tiers de ses membres (8 personnes) et après avoir obtenue la majorité absolue des membres présents.

Les membres du bureau se réunissent à la Ressourcerie du PRECOVAL ou dans un lieu choisi par le président, dans une commune du périmètre de compétence du syndicat.

D. PRESIDENCE ET TENUE DES SEANCES

Le président, ou à défaut, le vice-président qui le supplée, préside et organise les débats du Bureau. Les décisions sont prises comme pour le comité syndical sous conditions de quorum et de vote.

La fonction de secrétaire de séance est assurée par les vice-présidents les uns après les autres en prenant en compte l'ordre alphabétique.

Sur demande du président, les services de la collectivité peuvent assister aux séances, présenter les dossiers dont ils ont la responsabilité ou fournir toutes explications demandées par les membres du bureau.

Toujours sur demande du président, des personnes extérieures à l'administration du syndicat peuvent également participer aux réunions à titre consultatif en raison de leurs compétences.

Les séances du bureau ne sont pas publiques.

E. COMPTE-RENDU ET PROCES-VERBAL DES SEANCES

⁴ Sans compter le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion

1. COMPTE-RENDU

Comme pour le comité syndical, chaque séance fait l'objet d'un compte-rendu synthétique. Dans un délai d'une semaine suivant les réunions, la liste des décisions examinées par le bureau est mise en ligne sur le site internet du syndicat (www.precoval.fr).

2. PROCES-VERBAL

De même, un procès-verbal est également établi par les services sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance, qui le signe. Il comprend la feuille de présence et pour chaque décision, son numéro, son intitulé, les résultats du vote, la tenue d'un débat et les échanges qui ont eu lieu durant la séance.

Le procès-verbal est envoyé aux membres du bureau. Ceux-ci peuvent formuler des remarques et demander des rectifications du document au cours de la séance suivante. Les modifications éventuelles seront notées dans le procès-verbal suivant.

Le procès-verbal peut être diffusé à toute personne physique ou morale qui en fait la demande. Il est également mis en ligne sur le site internet du syndicat (www.precoval.fr)

IV. LES COMMISSIONS OBLIGATOIRES

A. LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Articles L. 1411-5, L 1414-2 et L 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales

1. ATTRIBUTIONS

Les membres de la commission d'appel d'offres sont chargés d'une part d'instruire les dossiers de candidature et d'offres des marchés supérieurs aux seuils en vue du choix de l'attributaire.

D'autre part, les membres de la commission d'appel d'offres étudient et donnent leurs avis sur tous les projets de modifications contractuelles de plus de 5 % dont l'attribution relevait de sa compétence.

Enfin, le président est libre de consulter les membres de la commission d'appel d'offres sur l'ensemble des points qui ne relèvent pas de ses compétences obligatoires.

Dans tous les cas, les membres de la commission d'appel d'offres veillent à respecter et faire respecter les principes fondamentaux de la commande publique à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

2. COMPOSITION

MEMBRES A VOIX DELIBERATIVES

La commission d'appel d'offre est composée par délibération. Elle est constituée de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants parmi les membres du comité syndical.

Le président du PRECOVAL en est le président de droit. Exceptionnellement, s'il est empêché, les vice-présidents dans l'ordre du tableau peuvent le remplacer.

Lorsqu'un membre titulaire ne peut pas venir, il est remplacé par le premier suppléant.

MEMBRES A VOIX CONSULTATIVES

En complément et lorsque cela lui semble nécessaire, le président peut inviter à la réunion le représentant de la collectivité et le représentant du ministre chargé de la concurrence. Dans ce cas, ces membres participent uniquement avec voix consultative.

Enfin, le président peut également demander la présence de personnalités qualifiées et agents du PRECOVAL, c'est notamment le cas des vice-présidents délégués, des responsables de services ou maîtres d'œuvre concernés par le ou les dossiers à l'ordre du jour. Néanmoins, ces membres participent uniquement avec voix consultative.

3. CONVOCATION

La commission d'appel d'offre se réunit périodiquement en fonction des besoins. Chaque réunion fait l'objet d'une convocation. Cette dernière doit obligatoirement indiquer les questions portées à l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée aux membres titulaires et membres suppléants par écrit, sous quelque forme que ce soit, à leur domicile (sauf s'ils ont fait le choix d'une autre adresse) au moins cinq jours francs avant la réunion⁵. Les membres suppléants ne pourront pas prendre part au vote si les délégués titulaires sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, la commission d'appel d'offre est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans conditions de quorum.

4. PRESIDENCE ET TENUE DE SEANCE

La présentation des dossiers est réalisée par le président ou à sa demande par le vice-président délégué et/ou les services. Le secrétariat est assuré par le responsable de la commande publique.

Le président veille en début de séance au respect de l'atteinte du quorum c'est-à-dire si plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents soit au minimum 4 avec le président.

Le président anime la réunion et donne la parole entre tous les membres et fait procéder au vote. En cas de partage égal des voix, le Président de la commission à voix prépondérante.

Les commissions d'appel d'offre ne sont pas publiques. Les candidats aux marchés ne peuvent donc pas y assister.

Les réunions sont organisées au siège du syndicat ou dans un lieu choisi par le président, dans une commune du périmètre de compétence du syndicat. Les réunions peuvent se tenir à distance.

5. PROCES-VERBAL DES SEANCES

La commission d'appel d'offres dresse un procès-verbal de ses réunions. Ce procès-verbal est signé par les membres à voix délibératives en fin de séance, ainsi que le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

Tous les membres peuvent demander que leurs observations soient portées à ce procès-verbal.

Le procès-verbal, ainsi dressé, est envoyé si nécessaire au Préfet pour l'exercice du contrôle de légalité.

⁵ sans compter le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion

B. LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICES PUBLICS

Article L. 1411-5 et L. 1411-6 du Code Général des Collectivités Territoriales

1. ATTRIBUTIONS

La commission de délégation de services publics est consultée pour toutes procédures, contrats, conventions et avenants relatifs aux délégations de service public, aux régies dotées de l'autonomie financière et aux contrats de partenariat.

Ainsi, la commission de délégation de services publics :

- Ouvre les plis contenant les candidatures et procède à l'inventaire détaillé des pièces que contient chacun des candidatures ;
- Dresse la liste des candidats admis à présenter une offre, après examen de leurs garanties professionnelles et financières ;
- Ouvre les plis contenant les offres ;
- Émet un avis sur les offres.

Sur demande du président, elle peut éventuellement participer aux réunions de négociation.

Enfin, cette commission est consultée pour tout avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %, préalablement à l'avis de l'assemblée délibérante.

2. COMPOSITION, CONVOCATION, PRESIDENCE ET TENUE DE SEANCE ET PROCES-VERBAL DES SEANCES

La commission de délégation de services publics est composée à l'identique de la commission d'appel d'offre et suit les mêmes règles de fonctionnement. Il convient donc de se référer à la partie IV.A.

C. LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Articles L. 1413-1 et L. 5211-5 du Code Général des Collectivités Territoriales

1. ATTRIBUTIONS

La commission consultative des services publics locaux est créée pour l'ensemble des services publics que le syndicat confierait à un tiers par convention de délégation de service public ou contrat de partenariat ou qu'il exploiterait en régie dotée de l'autonomie financière.

La commission examine :

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

Elle est consultée pour avis avant saisine du comité syndical sur :

- Le principe du recours à une délégation de service public,
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière ;
- Le principe du recours à un contrat de partenariat.

A la majorité absolue de ses membres, la commission, peut délibérer sur toute proposition relative à l'amélioration des services publics.

2. COMPOSITION

La composition de la commission consultative des services publics est définie par délibération du comité syndical. Elle comprend des délégués du comité syndical et des représentants d'associations locales. En cas d'absence d'un des membres, il est possible de donner un pouvoir à l'un des membres de son collège dans la limite d'un pouvoir par personne.

La présidence de la commission consultative des services publics locaux est assurée de droit par le Président. Exceptionnellement, s'il est empêché, les vice-présidents dans l'ordre du tableau peuvent le remplacer.

En fonction de l'ordre du jour, le président peut convier à participer à ses travaux, avec voix consultative, toutes personnes dont l'audition lui paraît utile et notamment les vice-présidents délégués ou les responsables de service. Ces personnes peuvent prendre part aux débats et non aux votes.

3. CONVOCATION

La commission se réunit au moins une fois par an. La convocation doit obligatoirement indiquer les questions portées à l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée aux délégués par écrit, sous quelque forme que ce soit, à leur domicile (sauf s'ils ont fait le choix d'une autre adresse) au moins cinq jours francs avant la réunion⁶.

Les rapports annuels et les notes de présentation relatives aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres avec la convocation.

Il n'est pas nécessaire d'obtenir le quorum pour statuer.

4. PRESIDENCE ET TENUE DE SEANCE

La présentation des dossiers est réalisée par le président ou à sa demande par le vice-président délégué et/ou les services. Le secrétariat est assuré par le responsable de la commande publique.

Le président anime la réunion. La commission est invitée à émettre des avis sur les différents sujets portés à l'ordre du jour. Les avis sont recueillis à la majorité des suffrages exprimés. Le vote à mains levées est réalisé.

Les réunions sont organisées au siège du syndicat ou dans un lieu choisi par le président, dans une commune du périmètre de compétence du syndicat.

Les réunions ne sont pas publiques.

5. PROCES-VERBAL DES SEANCES

Les réunions de la commission font l'objet d'un procès-verbal approuvé directement lors de la réunion. Le procès-verbal est transmis par message électronique à chaque membre dans les 15 jours suivants la réunion.

Le président du PRECOVAL, conformément aux dispositions législatives, présente chaque année au comité syndical un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

⁶ sans compter le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion

V. LES COMMISSIONS THEMATIQUES

A. COMPOSITION DES COMMISSIONS THEMATIQUES

Articles L. 1411-5, L. 1414-2 et L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les commissions permettent aux élus d'étudier plus précisément certains dossiers afin de présenter des propositions aux membres du bureau qui peut les accepter, en demander le réexamen ou les présenter à l'ordre du jour du comité syndical pour décision.

Elles sont présidées par le président du PRECOVAL ou par le vice-président en charge de la commission. Les commissions sont créées à chaque renouvellement du comité syndical. Elles sont au nombre de 8 :

- CETRAVAL et régie de collecte
- Finances
- Prévention des déchets et gestion des gros producteurs
- Déchèteries et plateformes multifilière
- Centre de tri fibreux et gestion des Points d'apport volontaire
- Chantier d'insertion du Précoval
- Qualité Hygiène et sécurité
- Animations scolaires et Grand public

B. ORGANISATION DES COMMISSIONS THEMATIQUES

1. ATTRIBUTIONS

Les commissions thématiques instruisent les affaires qui leur sont soumises par le président. Elles préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressants leur secteur d'activité.

Les commissions n'ont pas pouvoir de décision mais émettent leurs avis ou formulent des propositions à la majorité des membres présents sans qu'un quorum ne soit exigé.

2. COMPOSITION

Les commissions thématiques sont ouvertes tant aux membres titulaires qu'aux membres suppléants du syndicat. Tous les délégués sont invités à participer à toutes les commissions.

Si un délégué membre d'une commission est absent lors de la réunion, il peut se faire représenter par un représentant de sa collectivité également membre du comité syndical. Dans ce cas, la personne absente est chargée d'en informer le président, de prévenir de sa représentation et de transmettre à la personne qui le remplace tous les documents nécessaires.

3. CONVOCATION

Les commissions se réunissent à une périodicité variable sur convocation du président ou du vice-président délégué ou sur demande d'au moins la moitié des membres.

La convocation doit obligatoirement indiquer les questions portées à l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée de manière dématérialisée aux délégués, ou s'ils en font la demande par écrit à leur domicile, ou à une adresse de leur choix, au moins cinq jours francs avant la réunion⁷.

⁷ Sans compter le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion

4. PRESIDENCE ET TENUE DE SEANCE

La présentation des dossiers et le secrétariat des commissions sont assurés par le vice-président délégué, le directeur général des services et les services du syndicat. Ces derniers assistent de plein droit à toutes les commissions. Les agents du PRECOVAL peuvent prendre la parole exclusivement sur demande du président de séance.

Les commissions peuvent entendre, si besoin, des personnes qualifiées extérieures au comité syndical.

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

Les commissions sont organisées au siège du syndicat ou dans un lieu choisi par le président ou le vice-président, dans une commune du périmètre de compétence du syndicat.

5. COMPTE RENDU DES SEANCES

Le compte rendu de séance est établi par le vice-président délégué puis transmis aux délégués selon les modalités d'envoi désirées (courrier ou message électronique).

VI. INFORMATIONS DES ELUS QUI NE SONT PAS DELEGUES AU PRECOVAL

Article L. 5211-40-2 du Code Général des Collectivités Territoriales

La loi engagement et proximité vise à favoriser l'information de l'ensemble des conseillers municipaux des affaires gérées par les établissements publics de coopération intercommunale.

Ainsi, les conseillers municipaux qui ne sont pas délégués au PRECOVAL sont destinataires de manière dématérialisée via l'adresse de la mairie :

- Avant chaque réunion du comité syndical, d'une copie de la convocation accompagnée de la note de synthèse et lorsqu'ils sont à l'ordre du jour le rapport sur les orientations budgétaires et le rapport annuel d'activités ;

L'ensemble des documents sont consultables sur le site internet de la collectivité (www.precoval.fr) et au siège du syndicat aux horaires d'ouvertures⁸ sur simple demande écrite auprès du président à l'adresse électronique suivante : contact@precoval.fr

VII. DISPOSITIONS DIVERSES

A. APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le comité syndical et sa transmission au contrôle de légalité.

Il sera ensuite délibéré à chaque renouvellement du comité syndical dans les six mois qui suivent son installation.

B. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du président ou du quart des membres en exercice.

Toute modification fait l'objet d'une inscription à l'ordre du jour de la séance la plus proche et d'une délibération.

⁸ Du lundi au vendredi de 8 heures 30 à 12 heures 30 et de 13 heures 30 à 17 heures