

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMITÉ SYNDICAL



## **SYNDICAT DES EAUX DE LA REGION MESSINE**

Date d'entrée en vigueur : 13 mai 2026

## SOMMAIRE

<b>Préambule</b> .....	<b>4</b>
<b>TITRE I : LE COMITÉ SYNDICAL</b> .....	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES RÉUNIONS DU COMITÉ SYNDICAL</b> .....	<b>4</b>
Article 1 : Périodicité des séances .....	4
Article 2 : Convocations .....	4
Article 3 : Information des membres du Comité Syndical .....	5
<b>CHAPITRE 2 : TENUE DES SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 4 : Présidence de séance</b> .....	<b>5</b>
Article 5 : Accès et tenue du public .....	5
Article 6 : Suppléances et pouvoirs .....	6
Article 7 : Quorum.....	6
Article 8 : Secrétariat de séance .....	6
Article 9 : Police de l'assemblée .....	6
<b>CHAPITRE 3 : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS</b> .....	<b>7</b>
Article 10 : Déroulement de la séance .....	7
Article 11 : Questions orales .....	7
Article 12 : Débat d'orientation budgétaire .....	7
Article 13 : Compte financier unique .....	8
Article 14 : Suspensions de séance .....	8
Article 15 : Amendements.....	8
Article 16 : Votes .....	8

<b>CHAPITRE 4 : PROCÈS VERBAUX ET COMPTES-RENDUS .....</b>	<b>9</b>
Article 17 : Délibérations.....	9
Article 18 : Procès-verbaux.....	9
<b>TITRE II : LE BUREAU ET LES COMMISSIONS SYNDICALES.....</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE 5 : BUREAU .....</b>	<b>9</b>
Article 19 : Composition et attributions.....	9
Article 20 : Fonctionnement .....	9
<b>CHAPITRE 6 : COMMISSIONS SYNDICALES .....</b>	<b>10</b>
Article 21 : Commission d'Appel d'Offres .....	10
Article 22 : Commission Délégation de Service Public.....	10
Article 23 : Commission Consultative des Services Publics Locaux.....	10
Article 24 : Comités consultatifs.....	10
<b>TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>11</b>
Article 25 : Désignation des délégués auprès des organismes extérieurs.....	11
Article 26 : Modification du règlement.....	11
Article 27 : Application du règlement.....	11

## **Préambule**

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Comité syndical du SERM, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et des statuts du syndicat.

Le syndicat mixte fermé constitue un outil de coopération entre ses membres, fondé sur les principes de solidarité territoriale, de continuité du service public et de bonne administration. À ce titre, il exerce les compétences qui lui sont transférées dans un souci d'efficacité, de transparence et de responsabilité.

Le présent règlement vise à organiser les conditions dans lesquelles le Comité syndical délibère et prend ses décisions. Il a également pour finalité de garantir la sécurité juridique des actes du syndicat et d'assurer le bon déroulement des séances.

Le contenu du règlement intérieur est librement fixé par le Comité Syndical qui peut se donner, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des règles propres de fonctionnement interne.

## **TITRE I : LE COMITÉ SYNDICAL**

### **CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES RÉUNIONS DU COMITÉ SYNDICAL**

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

Le Comité syndical se réunit au moins une fois par semestre. Le Président peut réunir le Comité syndical aussi souvent que les affaires l'exigent.

L'organe délibérant se réunit au siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par le Président.

Le Président peut autoriser la tenue des Comités syndicaux en visioconférence ou en format hybride, présentiel et distanciel. Le cas échéant, les modalités techniques garantissent l'identification des participants et leur participation effective aux débats. Les membres participant à distance sont réputés présents pour le calcul du quorum et peuvent prendre part aux votes dans les mêmes conditions que les membres présents physiquement.

#### **Article 2 : Convocations**

Le Président convoque les membres du Comité syndical.

Toute convocation est faite par le Président, ou en cas d'absence par un Vice-Président dans l'ordre du tableau.

La convocation est transmise aux délégués syndicaux par voie dématérialisée.

La convocation indique l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la séance. Elle est complétée par des rapports sur chaque point pour délibération à l'ordre du jour.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité syndical qui peut renvoyer, pour tout ou partie, l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

### **Article 3 : Information des membres du Comité Syndical**

Avant la séance du Comité syndical, les délégués syndicaux peuvent consulter au siège du SERM tout document préparatoire ayant conduit aux points portés à l'ordre du jour. Le cas échéant, le ou les délégués en informent le Président au plus tard 48 heures avant la séance et se présentent pendant les heures ouvrables du SERM.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Comité syndical, devra se faire sous couvert du Président, 48 heures au moins avant la séance.

## **CHAPITRE 2 : TENUE DES SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL**

### **Article 4 : Présidence de séance**

Le Président préside le Comité syndical.

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 un Vice-Président dans l'ordre du tableau.

Le doyen d'âge préside la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président du Comité syndical.

### **Article 5 : Accès et tenue du public**

Les séances des Comités syndicaux sont publiques sous réserve d'avoir formulé une demande auprès du SERM 24 heures avant le début de la séance pour garantir les conditions logistiques d'accueil.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Sur la demande de cinq membres ou du Président, le Comité syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, que le Comité syndical se réunissent à huis clos.

Cette décision peut se prendre soit au début, soit en cours de séance, pour une, plusieurs ou toutes les délibérations.

Lorsqu'il décide de se réunir à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

## **Article 6 : Suppléances et pouvoirs**

Un délégué syndical titulaire empêché d'assister à une séance est remplacé par son suppléant à qui il se charge de transmettre la date de la réunion, l'ordre du jour et les documents d'informations.

En cas d'empêchement du suppléant, il peut donner à un autre délégué titulaire de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom par tout moyen. Un même délégué syndical ne peut être porteur de plus deux pouvoirs. Ce pouvoir doit être remis au Président à l'ouverture de la séance.

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

## **Article 7 : Quorum**

Le Comité syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité des délégués titulaires en exercice est présente. En cas d'absence d'un délégué titulaire, celui-ci peut être remplacé par son suppléant.

Le quorum, correspondant à la majorité des membres en exercice, s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Les membres absents ayant donné pouvoir à un autre délégué ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement effectuée, le quorum n'est pas atteint, le Comité syndical est convoqué à nouveau, au plus tôt après un délai de deux jours francs. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être vérifié à l'ouverture de la séance ainsi qu'avant chaque délibération. Les délégués amenés à se retirer lors de certaines délibérations ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum correspondant.

## **Article 8 : Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le Comité syndical nomme un secrétaire de séance, en priorité parmi les élus, ou à défaut parmi les personnels du SERM.

Le secrétaire assiste le Président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la contestation des votes et le bon déroulement des scrutins.

Il veille à l'exactitude et à la régularité du procès-verbal de la séance.

## **Article 9 : Police de l'assemblée**

Le Président exerce seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser toute personne perturbant l'ordre de la séance ou en faire cesser l'intervention.

En cas de constatation d'un crime ou d'un délit, il saisit immédiatement le Procureur de la République et mentionne les faits dans le procès-verbal.

### **CHAPITRE 3 : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS**

#### **Article 10 : Déroulement de la séance**

Le Président préside le Comité syndical. Il constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint ; il cite les pouvoirs reçus, suspend et prononce la clôture des séances.

Avant de passer à l'ordre du jour, le Président fait approuver, le cas échéant, le procès-verbal de la séance précédente.

Le Président aborde les points à l'ordre du jour tel qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'une présentation, du Président lui-même ou de toute autre personne invitée à intervenir (Vice-Président, délégué, personne qualifiée, ...).

La parole est accordée par le Président aux membres du Comité syndical qui la demandent. Aucun membre du Comité syndical ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président.

Il appartient au Président seul de mettre fin aux débats.

#### **Article 11 : Questions orales**

Les délégués ont le droit d'exposer en séance du Comité syndical, des questions ayant trait aux affaires du Syndicat. Les questions orales doivent porter sur des sujets d'intérêt général.

À chaque fin de séance, le Président invite les délégués à exposer leurs questions orales. Le Président ou toute autre personne compétente peut répondre aux questions directement posées. Néanmoins si l'importance le justifie, les délégués adressent le texte des questions au Président dans un délai minimum de 48 heures avant la séance du Comité syndical, à défaut de saisine dans le délai la réponse peut être apportée au Comité syndical suivant.

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

#### **Article 12 : Débat d'orientation budgétaire**

Un débat a lieu au Comité syndical sur les orientations générales du budget de l'exercice, dans un délai de deux mois maximum précédant l'examen de celui-ci.

Il permet d'envisager les tendances prévisibles dans l'évolution des dépenses et recettes en section d'exploitation et d'investissement du SERM.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Le débat est introduit par un rapport du Président et conduit à une inscription au compte-rendu.

Le débat d'orientation budgétaire ne donne pas lieu à un vote.

### **Article 13 : Compte financier unique**

Le Président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister au débat lors du point relatif au compte financier unique mais il doit se retirer au moment du vote.

Avant le vote du compte financier unique, le Comité syndical élit, avant le vote, un Président de séance qui ne peut être le Président en exercice.

Le Président en exercice n'est alors pas pris en compte pour le calcul du quorum.

### **Article 14 : Suspensions de séance**

Le Président prononce les suspensions de séance. Le Comité syndical peut se prononcer sur une suspension de séance lorsque trois membres la demandent.

Dans tous les cas, le Président fixe la durée de la suspension de séance.

### **Article 15 : Amendements**

Tout amendement ou contre-projet peut être proposé sur une affaire de l'ordre du jour du Comité syndical. Il doit être présenté par écrit au Président avant le vote.

Le Président peut, avant ou au cours de la séance, proposer des modifications aux rapports transmis avec la convocation. Ces modifications sont soumises au Comité syndical avant le vote.

Le Comité syndical décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à un Comité syndical ultérieur.

### **Article 16 : Votes**

Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet à la délibération du Comité syndical.

Les votes se font à main levée, sauf si un autre mode de scrutin est légalement prescrit ou décidé par le Comité syndical.

Le Président ou le secrétaire de séance constate et consigne dans le procès-verbal le nombre de votants « pour », le nombre de votants « contre » et le nombre d'abstentions.

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

Sur demande du Président ou d'au moins quatre délégués, le vote se déroule à bulletin secret.

## **CHAPITRE 4 : PROCÈS VERBAUX ET COMPTES-RENDUS**

### **Article 17 : Délibérations**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le Président ou le Vice-Président.

Les délibérations sont transmises au contrôle de légalité de la préfecture puis mises en ligne et consultables dans le recueil des délibérations.

### **Article 18 : Procès-verbaux**

Les séances du Conseil syndical donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal, qui est consultable sur le site internet du SERM.

À l'ouverture de chaque séance, l'ordre du jour prévoit l'adoption du procès-verbal de la séance précédente.

Jusqu'à la tenue de la séance, les délégués peuvent demander que des rectifications soient apportées au procès-verbal, à la réception de la convocation et des rapports.

Toute demande de rectification est examinée lors de la séance. Les modifications acceptées font l'objet d'une mention dans le procès-verbal et le point est soumis au vote lors de la même séance.

## **TITRE II : LE BUREAU ET LES COMMISSIONS SYNDICALES**

### **CHAPITRE 5 : BUREAU**

#### **Article 19 : Composition et attributions**

Le Comité syndical élit, parmi ses membres, le Président, un ou plusieurs Vice-Présidents qui constitueront le Bureau du SERM.

Le Bureau peut recevoir, dans le cadre des dispositions législatives en vigueur, délégation d'une partie des compétences du Comité syndical.

Le Bureau du SERM a une fonction de réflexion et de préparation des décisions du Comité syndical, il ne délibère que dans le cadre de ses compétences déléguées.

#### **Article 20 : Fonctionnement**

Le Bureau est convoqué par le Président, qui en est le Président de droit et fixe l'ordre du jour, ou par le Vice-Président désigné par le Président.

Le Bureau prépare et examine les projets de délibération destinés au Comité syndical avant la réunion de ce dernier. Il n'existe aucune condition de quorum, et le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire à l'exercice de ses attributions.

Les règles relatives aux convocations, à l'ordre du jour et à la tenue des séances du Comité syndical ne s'appliquent pas au Bureau, sauf pour les points spécifiquement délégués par le Comité syndical.

Lorsqu'ils sont empêchés d'assister à une séance, les membres du Bureau ne peuvent se faire représenter ni donner pouvoir, sauf pour les points délégués par le Comité syndical, le cas échéant.

## **CHAPITRE 6 : COMMISSIONS SYNDICALES**

### **Article 21 : Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres est composée du Président, ou de son représentant, et de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants.

Des personnes qualifiées peuvent être invitées par le Président à siéger à la Commission avec voix consultative.

### **Article 22 : Commission Délégation de Service Public**

La Commission Délégation de Service Public est régie par les mêmes dispositions que l'article 21 du présent règlement intérieur.

### **Article 23 : Commission Consultative des Services Publics Locaux**

La Commission Consultative des Services Publics Locaux est composée du Président du Syndicat, ou de son représentant, de 2 membres titulaires et de 2 membres suppléants du SERM et de 2 membres titulaires et de 2 membres suppléants issus du milieu associatif local, nommés par le Comité Syndical.

Des personnes qualifiées peuvent être invitées par le Président à siéger à la Commission avec voix consultative.

### **Article 24 : Comités consultatifs**

Le SERM peut créer des comités consultatifs sur toutes les affaires relevant de sa compétence sur tout ou partie de son territoire.

Ces comités comprennent toutes personnes désignées en raison de leur représentativité ou de leur compétence, par le Comité syndical, sur proposition du Président, et notamment des représentants des associations locales le cas échéant.

Ils sont présidés par le Président ou son représentant.

## **TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 25 : Désignation des délégués auprès des organismes extérieurs**

Le Comité syndical procède à la désignation de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par la réglementation ou les dispositions régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

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

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres titulaires en exercice.

Le cas échéant, le projet de modification est inscrit à l'ordre du jour du prochain Comité syndical.

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

Le présent règlement est applicable au Comité syndical du SERM.

Il est adopté à chaque renouvellement du Comité syndical dans les six mois qui suivent son installation.

Il appartient au Président de faire respecter le présent règlement.