

**Syndicat Intercommunal pour le Recyclage et l'Énergie par les Déchets et Ordures Ménagères
(SIREDOM)**

ZI du Bois Chaland – 63, rue du Bois Chaland – CE 2946 LISSES – 91 029 EVRY CEDEX

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur s'appuie sur les dispositions du chapitre 1^{er} du titre II du livre 1^{er} de la 2^{ème} partie du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatives au fonctionnement du conseil municipal, en tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du titre 1^{er} du livre 2^{ème} du même code.

Le SIREDOM est soumis aux règles applicables aux communes de 3 500 habitants et plus.

Les dispositions du chapitre II du titre II du livre 1^{er} de la 2^{ème} partie du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatives au Maire et adjoints sont applicables au Président et aux membres de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale, en tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du titre 1^{er} du livre 2^{ème} du même code.

Les dispositions des 2^{ème} à 4^{ème} alinéas de l'article L.2122-4 CGCT ne sont pas applicables au Président et aux membres de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par l'Assemblée délibérante qui peut se doter de règles propres de fonctionnement interne dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que des statuts du SIREDOM dans leur dernière version.

Chapitre 1 – Organisation des séances

Article 1^{er} – L'organe délibérant

Le SIREDOM est administré par un Comité syndical composé de délégués des assemblées délibérantes des collectivités et établissements publics de coopération intercommunale membres du syndicat.

Chaque collectivité est représentée par UN (1) délégué titulaire et DEUX (2) délégués suppléants.

Chaque établissement de coopération intercommunale est représenté par autant de délégués titulaires et de délégués suppléants qu'il comporte de collectivités en son sein.

En cas d'empêchement d'un titulaire, ce dernier peut se faire représenter par l'un des deux délégués suppléants qui aura, dans ce cas, voix délibérative.

Le Président, les Vice-Présidents ayant reçu délégation ou le Bureau syndical peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions du Comité syndical conformément aux dispositions de l'article L.5211-10 CGCT.

Article 2 – Membres associés

Sans avoir à transférer au préalable une quelconque compétence au Syndicat, des membres associés (syndicats avec lesquels le SIREDOM entretient des relations contractuelles notamment) pourront participer aux travaux du Syndicat et de ses différents organes.

Ces membres ne pourront prendre part aux délibérations, le cas échéant, qu'à titre consultatif.

Article 3 – La périodicité et le ou les lieu(x) de réunion

Le Comité syndical se réunit, sur convocation du Président, chaque fois qu'il est nécessaire, et au moins quatre fois par an.

Le Président est tenu de convoquer le Comité syndical, à la demande écrite et motivée du représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins de ses membres, dans un délai maximal de TRENTE (30) jours.

Les séances du Comité syndical se tiennent au siège social ou dans un autre lieu choisi par le Président sur le territoire du SIREDOM.

Article 4 – Les convocations et dossiers préparatoires aux séances - modification par délibération du 19/10/16 n°16.10.19/05

La convocation, signée par le Président, est adressée CINQ (5) jours francs avant la séance par écrit sous quelle que forme que ce soit au domicile des délégués ; sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

En début de mandat, chaque délégué fera connaître, par écrit, son choix de recevoir les convocations par courriel ou sur support papier à l'adresse de son choix (avec accusé de réception). Ce choix restera valable tant qu'il ne sera pas dénoncé par écrit.

Une tablette tactile est mise à disposition de chaque délégué titulaire qui le souhaite, lui permettant la réception et la consultation des convocations et dossiers des séances. En contrepartie, le délégué titulaire s'engage par la signature d'une charte de dématérialisation et de prêt de matériel à ne plus recevoir de documents sous format papier. La tablette est restituée au SIREDOM en fin de mandat. Le matériel en prêt est constitué d'une tablette ARCHOS 101C Platinum 16Go, d'un chargeur avec son câble et d'une pochette de transport.

Les CINQ (5) jours francs s'entendent entre le jour de l'envoi de la convocation et le jour de la réunion. Le nombre de jour franc est respecté quand bien même un samedi, un dimanche et/ou un jour férié seraient compris dans ces CINQ (5) jours.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir être toutefois inférieur à UN (1) jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance à l'Assemblée délibérante, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Avec cette convocation indiquant les questions inscrites à l'ordre du jour, fixé par le Président, sont transmis, à tous les délégués, les projets de délibération. Les annexes aux projets de délibération sont selon le cas joints aux projets de délibération correspondants ou consultables au sein des services en fonction du volume qu'elles représentent et/ou de la confidentialité. Ces dernières sont également tenues à la disposition des délégués en séance.

Les contrats de délégation de service public sur lesquels l'Assemblée délibérante se prononce sont transmis aux délégués QUINZE (15) jours au moins avant la séance, selon les mêmes conditions.

Article 5 – L'ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Président. Il mentionne l'objet des délibérations et indique les noms des rapporteurs désignés par le Président.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises, pour examen et avis aux commissions éventuellement compétentes sur le sujet, sauf décision contraire du Président motivée notamment par l'urgence.

Chapitre 2 – Dispositions relatives à l'information des délégués

Article 5 – Le compte rendu des décisions

Le Président établit un compte-rendu des décisions qui ont été prises en application des délégations d'attribution du Comité syndical et qui fait l'objet d'une présentation aux délégués lors de chaque séance du Comité syndical.

Article 6 – Les informations complémentaires demandées

Tout délégué peut, dans le cadre de sa fonction, être informé des affaires du syndicat intercommunal.

Une demande écrite est adressée au Président. Les dossiers sont consultables pendant les horaires d'ouverture des bureaux du syndicat intercommunal.

Chapitre 3 – Tenue des séances

Article 7 – La présidence

Les séances du Comité syndical sont présidées par le Président du SIREDOM ou, à défaut, par un Vice-Président dans l'ordre des nominations.

Lorsque le compte administratif est débattu, les membres du Comité syndical nomment son Président de séance. Dans ce cas, le Président du SIREDOM peut assister à la discussion ; mais ce dernier doit se retirer au moment du vote.

Article 8 – Le secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le Comité syndical, sur proposition du Président de séance, nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Ces fonctions consistent à assister le Président de séance dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins et à contrôler ainsi que valider l'élaboration du procès-verbal de la séance.

Les agents de l'établissement public en charge des assemblées sont des auxiliaires du secrétaire de séance.

Article 9 – Le quorum

Le Comité syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Le délégué absent ayant donné pouvoir n'est pas compris dans le calcul du quorum.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de chaque question inscrite à l'ordre du jour.

Quand, après une 1^{ère} convocation, régulièrement faite, le Comité syndical ne s'est pas réuni en nombre suffisant, les délibérations prises, après la seconde convocation à TROIS (3) jours au moins d'intervalle, sont valables quel que soit le nombre des membres présents.

Article 10 – Les pouvoirs

Un délégué empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. A cet effet, un pouvoir original doit être remis au service de l'Assemblée générale.

Un même délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de TROIS (3) séances consécutives.

Le vote par procuration est admis pour tous les modes de scrutin.

Tout conseiller appelé à quitter la séance peut donner procuration à un autre élu de son choix. Le pouvoir doit alors être remis aux agents du service de l'Assemblée générale.

Chapitre 4 – Organisation des débats

Article 11 – Les dispositions générales

Le Président de la séance dirige les débats et a seul la police de l'Assemblée. Ce dernier peut rappeler à l'ordre le délégué qui tient des propos ou adopte des comportements contraires à la loi ou au respect de la personne ; le cas échéant la séance peut être suspendue ou même levée.

Le Président de séance appelle les affaires figurant à l'ordre du jour en suivant leur rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à l'ordre du jour peut être proposée par le Président ; à son initiative ou à la demande d'un délégué.

Le Président peut, en outre, retirer un ou plusieurs points de l'ordre du jour en cas de nécessité avec l'accord de l'Assemblée délibérante.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation orale par le Président de séance ou le rapporteur désigné.

Article 12 – La demande de parole sur les questions inscrites à l'ordre du jour

Tout délégué qui désire prendre part au débat doit demander la parole au Président de séance ; elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle est demandée.

Si plusieurs délégués demandent la parole en même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le Président de la séance.

Article 13 – La prise de parole des élus

Nul ne parle plus de deux fois sur la même question, sauf si le Président de séance l'y autorise. L'orateur ne s'adresse qu'au Président et aux délégués.

La 1^{ère} limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun. Il est cependant recommandé s'agissant de débats suscitant un nombre conséquent de demandes de prises de parole (10 et plus), et afin de favoriser l'expression de tous les élus en faisant la demande, que le temps de

parole soit limité à CINQ (5) minutes environ pour la 1^{ère} intervention, à TROIS (3) minutes environ pour la 2^{nde}.

Ces limitations ne concernent ni le rapporteur, ni le Président de séance, ni le Vice-Président délégué compétent.

Article 14 – La réunion à huis-clos

Sur la demande de CINQ (5) membres ou du Président, le Comité syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis-clos.

Le Comité syndical a le pouvoir de juger de l'opportunité de siéger à huis-clos sur toutes questions relevant de sa compétence.

Article 15 – Le débat d'orientations budgétaires

Un débat d'orientations budgétaires se tient dans un délai de DEUX (2) mois précédant l'examen du budget.

Ce débat est régi par les mêmes règles que celles régissant les autres séances du Comité syndical.

Un document préparatoire contenant des données synthétiques sur la situation financière du SIREDOM est établi pour servir de support au débat et remis à tous les membres du Comité syndical au moins CINQ (5) jours francs avant la date de ce débat ; selon les modalités définies au présent règlement.

Ce débat donne lieu à une délibération qui consiste à prendre acte de sa tenue.

Ce débat est suivi de la présentation, prévue par le décret n°2011-687 du 17 juin 2011, du rapport sur la situation en matière de développement durable, qui est suivi d'un débat et donne lieu à une délibération donnant acte au président du contenu de ce rapport.

Article 16 – La suspension de séance

Le Président de la séance peut décider à son initiative ou sur demande d'un délégué de suspendre la séance. Le Président décide de la durée de la suspension de séance.

Article 17 – L'enregistrement des débats

Les séances du Comité syndical peuvent être enregistrées sur supports audio et vidéo.

Ces enregistrements sont destinés à établir les procès verbaux de séances prévus au présent règlement et sont ensuite archivés.

Article 18 – La retransmission multimédia des débats

Tout ou partie des séances du Comité syndical peuvent être retransmises par multimédia (Internet, voie hertzienne).

Chapitre 5 – Vote des délibérations

Article 19 – L'adoption des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés sauf dans les cas où des dispositions législatives imposent une majorité qualifiée.

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

Article 20 – Les délégués intéressés

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du Comité syndical intéressés à l'affaire qui en fait l'objet soit en leur nom, soit comme mandataires. En conséquence, ce ou ces derniers ne peuvent prendre part ni au débat, ni au vote.

Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote. Si tel est le cas, chaque délégué en fait part oralement au Président de séance préalablement à l'examen de la délibération. Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance et sur la délibération.

Article 21 – Le vote à main levée

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire. Il est constaté par le Président de séance et le secrétaire qui comptent le nombre des votants pour et contre ainsi que le nombre d'abstentions.

Article 22 – Le vote au scrutin public

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote individuel.

Article 23 – Le vote au scrutin secret

Le vote a lieu au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

Article 24 – L'usage du vote électronique

Au début de chaque séance un boîtier nominatif destiné au vote électronique est remis à chaque délégué.

Au début de séance comme en cours de séance, le détenteur d'un pouvoir dûment établi, dans les conditions définies au présent règlement intérieur, se voit remettre le boîtier de son mandant.

A la demande du Président de la séance ou du quart des membres présents, le Comité syndical se prononce sur l'usage du système de vote électronique. Si le recours au système de vote électronique est approuvé, les règles relatives au vote au scrutin public mentionné au présent règlement s'appliquent.

Si après l'annonce du résultat du vote électronique, un membre du Comité syndical souhaite s'assurer de l'exactitude de son vote, il doit en faire la demande publiquement auprès du Président. Mention sera faite de sa demande orale et du sens de son vote au procès-verbal de la séance.

Si un élu quitte la séance avant la fin de celle-ci, ce dernier peut remettre son boîtier de vote à un autre délégué à condition d'établir un pouvoir écrit dans les conditions définies au présent règlement. Un délégué ne peut être détenteur de plus de deux boîtiers de vote électronique. Si aucun pouvoir écrit n'est établi, le délégué doit remettre son boîtier aux auxiliaires du secrétaire de séance à l'entrée de la salle de réunion.

S'il s'avère qu'un boîtier de vote électronique est défectueux, le délégué concerné le fait savoir immédiatement au Président de séance afin qu'un autre boîtier lui soit attribué.

Chapitre 5 – Questions orales – Communications thématiques

Article 25 – Le principe régissant les questions orales

Lors de chaque Comité syndical, les délégués ont la possibilité de poser des questions orales dans les conditions définies dans le présent règlement.

Article 26 – La procédure d’inscription

Les questions devront être adressées par écrit, par courrier ou par courriel au Président et devront lui être parvenues au moins TROIS (3) jours avant la séance du Comité syndical.

Article 27 – Les modalités d’examen en séance

Les réponses aux questions sont données par le Président, un vice-président ou un délégué désigné par le Président sans débat. Un droit de réponse bref pourra être accordé par le Président de séance au membre du Comité syndical ayant posé la question.

Si une question nécessite un complément d’information, le Président de séance peut décider d’en diffuser la réponse à la séance suivante du Comité syndical.

Ces questions sont traitées après l’examen ou avant l’examen des délibérations inscrites à l’ordre du jour de la séance.

Article 28 – Les communications thématiques

Sur décision du Président, il peut être instauré une communication thématique dont la présentation peut être assurée par des experts.

Article 29 – Les vœux

Les délégués ont la possibilité de déposer des vœux écrits soumis au vote du Comité syndical. Les questions devront être adressées par écrit, par courrier ou courriel au Président et devront lui être parvenues au moins TROIS (3) jours francs avant la séance. Ces vœux seront débattus avant ou après l’examen des délibérations inscrites à l’ordre du jour de la séance.

Chapitre 6 – Procès-verbaux

Le procès-verbal d’une séance est établi à partir de la transcription des débats. Le procès-verbal indique le sens du vote de chaque membre du Comité syndical lorsqu’il est fait usage du système de vote électronique ou d’un scrutin public. Le procès-verbal est transmis à chaque délégué, par voie dématérialisée ou postale, et soumis à l’appréciation du Comité syndical lors d’une séance ultérieure.

Lorsqu’il s’élève une réclamation contre la rédaction dudit procès-verbal, le Comité décide, à la majorité, s’il y a lieu d’opérer une rectification.

Ces éventuelles modifications ou rectifications ne peuvent, en aucun cas, entraîner une reprise des débats en cause.

Après approbation par le Comité syndical, le procès-verbal est consultable dans l’espace Intranet des délégués.

Chapitre 7 – Police des séances

Article 30 – La police de l’assemblée

Le Président de séance a seul la police de l’assemblée. Il lui appartient de prendre les mesures destinées à empêcher que soit troublé le déroulement des séances, y compris en faisant interdire, pour des raisons de sécurité et d’ordre public, l’accès de la salle ou du bâtiment aux personnes dont le comportement traduit l’intention de manifester et de perturber les travaux du Comité syndical.

Article 31 – L’accès et la tenue du public pendant les séances publiques

Les séances du Comité syndical sont publiques. Pendant toute la durée des séances, les personnes placées dans l’auditoire doivent garder le silence. Toutes marques d’approbation ou de désaveu leurs sont interdites.

Chapitre 8 – Bureau syndical

Article 32 – Les compétences

Le Bureau syndical délibère dans les matières déléguées par le Comité syndical. Il est rendu compte de l'exercice de cette délégation à la séance du Comité le plus proche.

Article 33 – Le fonctionnement

Le fonctionnement du Bureau syndical est soumis aux mêmes règles que le Comité syndical.

Le Président peut inviter une tierce personne qualifiée pour traiter d'un sujet particulier.

Sur invitation du Président, des délégués pourront siéger au Bureau syndical. Ces délégués ont voix consultative.

Chapitre 9 – Commissions permanentes

Article 34 – La formation des commissions permanentes – modification par délibération du 23/09/15 n° 15.09.23/03 – modification par délibération du 19/10/16 n°16.10.19/05

Compte tenu du champ d'intervention du SIREDOM, des commissions permanentes sont constituées. Les membres de ces commissions sont désignés par le Comité syndical.

Commissions thématiques
Commission Déchèteries
Commission Finances
Commission Prévention et réduction des déchets à la source
Commission Qualité exploitation
Commission de Contrôle Financier
Commission Energie
Commission Environnement et Développement Durable
Commission Communication envers les usagers

Article 35 – Le rôle des commissions permanentes

Les commissions permanentes sont chargées d'étudier les questions soumises au Comité syndical en fonction de l'objet. Ces dernières n'ont aucun pouvoir de décision et émettent s'il y a lieu leur avis à la majorité des membres présents.

Article 36 – Le fonctionnement des commissions permanentes

L'ordre du jour est fixé par le Président du SIREDOM sur proposition de la commission thématique.

Sauf urgence, les dossiers soumis à l'examen des commissions sont transmis TROIS (3) jours francs avant la séance aux membres de la commission.

L'ordre du jour et les dossiers sont transmis sous forme électronique aux membres de chaque commission.

Les avis émis sont valables quel que soit le nombre de présents.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Un compte rendu de réunion est établi à l'issue de chaque séance et transmis à chaque membre de la commission sous forme électronique.

Chapitre 10 – Autres commissions

Article 37 – La Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

Il est institué une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) pour l'ensemble des services confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le Président ou son représentant, comprend TROIS (3) membres titulaires et TROIS (3) membres suppléants de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et TROIS (3) associations locales nommées par l'assemblée délibérante.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son Président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La commission examine chaque année sur le rapport de son Président :

- le rapport annuel, mentionné à l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, établi par le délégataire de service public ;
- un bilan d'activités des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- les rapports sur les prix et la qualité des services publics

La commission est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :

- tout projet de délégation de service public avant que l'Assemblée délibérante se prononce sur le principe de la délégation ;
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière avant la création de la régie ;
- tout projet de contrat de partenariat.

Article 38 – La commission de délégation de service public (DSP)

Une commission de délégation de service public est constituée. Cette commission est composée de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant qui en assure la présidence ainsi que de CINQ (5) membres titulaires de l'Assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

CINQ (5) membres suppléants doivent être désignés selon les mêmes modalités.

Cette commission est compétente pour les procédures de délégation de service public décidées par le Comité syndical sauf si ce dernier décide de créer une commission spécifique en fonction des procédures mises en œuvre.

Elle est également compétente pour émettre un avis sur les avenants aux conventions de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5% en vertu de l'article L.1411-6 du code général des collectivités territoriales.

Article 39 – La commission d'appel d'offres (CAO) permanente

Une commission d'appel d'offres permanente est constituée. Elle est présidée par le Président du SIREDOM ou son représentant et est composée de CINQ (5) membres titulaires et de CINQ (5) membres suppléants élus en son sein par l'Assemblée délibérante.

La commission est compétente pour l'ensemble des procédures de passation des marchés instituées par le code des marchés publics pour lesquelles l'intervention d'une Commission d'Appel d'Offres est requise.

Le Comité syndical pourra également conformément aux dispositions de l'article 22 du code des marchés publics constituer des commissions spécifiques pour la passation de marchés déterminés. Cette désignation aura lieu lors de l'approbation du lancement des consultations nécessaires à la réalisation d'opérations particulières.

Article 40 – Le Conseil de Développement de l'Economie Circulaire (CODECI)

Le CODECI est une instance de démocratie participative unique en son genre (chargée d'apporter une expertise citoyenne dans le contenu des politiques locales) et une instance de consultation et de proposition sur les orientations majeures des politiques publiques locales ; constituée notamment de membres bénévoles représentant la société civile du territoire dans sa diversité.

Le CODECI est constitué de :

- QUATRE (4) collèges au sein du Conseil de développement de l'Economie Circulaire (CODECI) :

Collèges	Nombre de membres
Collège « <i>Institutions économiques et sociales</i> »	15
Collège « <i>Associations et usagers</i> »	20
Collège « <i>Personnalités qualifiées</i> »	10
Collège « <i>Organismes de recherche et universitaires</i> »	10

- QUATRE (4) : commission « *Métiers du développement durable* », commission « *Innovations technologiques* », commission « *Elaboration du schéma territorial de l'économie circulaire* » et commission « *Produits et éco-conception* » ;
- UNE (1) Assemblée plénière constituée regroupant l'ensemble des membres et d'un Bureau réunissant le Président, les QUATRE (4) Présidents de commission et QUATRE (4) Vice-Présidents (un par collège) ;
- au sein du Bureau syndical, UN (1) membre sera en charge de veiller à la qualité des relations entre le CODECI et le SIREDOM et à la régularité des saisines du CODECI et de présenter devant l'Assemblée délibérante les avis du CODECI.

Le CODECI engage ses travaux sur saisine de l'établissement public de coopération intercommunale ou par auto-saisine.

Article 41 – La désignation des délégués au sein d'organismes extérieurs

Le Comité syndical désigne ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Article 42 – Les modifications du règlement intérieur

Toute demande de modification du présent règlement intérieur doit être rédigée par écrit et soumise pour étude. Les modifications doivent ensuite être approuvées par délibération du Comité syndical.