



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES SAVANES

Modifié lors du conseil communautaire du 22 septembre 2023

PREAMBULE

Les Communes d'Iracoubo, Kourou, Saint-Elie et Sinnamary se sont regroupées en Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) dénommée Communauté de Communes Des Savanes (CCDS) afin d'œuvrer, en toute solidarité, pour le développement du Pays des Savanes, dans les domaines comme le développement économique, le traitement et l'élimination des déchets, l'action sociale...

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois suivant son installation.

Les organes délibérants des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI), comprenant une commune d'au moins 3 500 habitants, sont également tenus d'établir dans les mêmes conditions leur règlement intérieur, conformément à l'article L5211-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Communautaire qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Communautaire ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au Conseil Communautaire l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L2121-12 du CGCT, ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Le présent règlement intérieur a donc pour objet de définir le mode d'organisation et de fonctionnement des organes de la Communauté de Communes des Savanes.

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 1 : Compétences et délégations

Le conseil communautaire exerce les compétences prévues par les statuts, dans les conditions fixées par les articles L.5214-16 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Il peut déléguer une partie de ses attributions au président et au bureau de la communauté de communes, conformément à l'article L.5211-10 du code général des collectivités territoriales. Le président doit rendre compte de ses décisions au conseil communautaire, lors de chaque séance publique.

Le conseil communautaire peut à tout moment mettre fin à tout ou partie des délégations confiées au président et au bureau.

Article 2 : Présidence

Le conseil communautaire élit le président de la communauté de communes parmi ses membres, au scrutin secret à la majorité absolue des suffrages exprimées.

Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil communautaire est présidé par le président de la communauté et à défaut, par son remplaçant (article L.2121-14 du CGCT par renvoi de l'article L.5211-1 du même code).

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du président est présidée par le plus âgé des membres du conseil communautaire.

Le président a seul la police des séances du conseil communautaire. Il vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, met au voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il maintient l'ordre, prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Dans les séances où le compte administratif du président est débattu, le conseil communautaire élit son président. Dans ce cas, le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président peut également donner, par arrêtés, délégation de signature au directeur général, au directeur général des services, au directeur général adjoint et aux responsables de services.

Le président est élu pour la durée du mandat.

En cas de démission d'un président, l'élu doit adresser au préfet sa lettre de démission en RAR datée et signée exprimant clairement sans ambiguïté ni réserves sa volonté de démissionner. Le préfet a deux mois pour accepter ou refuser la démission ;

Article 3 : Vice-présidents

Les vice-présidents sont élus dans l'ordre, au scrutin uninominal, dans les mêmes conditions que le président. Leur nombre est fixé par le conseil communautaire conformément à l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales ou à la loi n° 2012-1561 du 31 décembre 2012.

Le président peut déléguer, par arrêté à un ou plusieurs vice-présidents, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Le premier vice-président, a vocation à remplacer le président pour l'ensemble de ses attributions, en cas d'empêchement de celui-ci. En cas d'empêchement du premier vice-président, les autres vice-présidents remplacent le président dans l'ordre du tableau.

Les vice-présidents sont élus pour la durée de leurs mandats.

En cas de démission d'un vice-président, l'élu doit adresser au préfet, copie au président de la CCDS sa lettre de démission en RAR datée et signée exprimant clairement sans ambiguïté ni réserves sa volonté de démissionner. Le préfet à deux mois pour accepter ou refuser la démission ;

Article 4 : Périodicité des séances

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre (article L. 5211-11 du code général des collectivités territoriales).

Le président peut réunir le conseil chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de convoquer le conseil dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil communautaire en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abrégé le délai.

Article 5 : Convocations

Toute convocation est faite par le président (article L. 2121-10 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion, la convocation est adressée aux conseillers communautaires par écrit à leur domicile, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse ou s'ils souhaitent la recevoir par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le président, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le président en rend compte dès l'ouverture du conseil communautaire, lequel se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider de renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération (*si la communauté comprend au moins une commune de 3500 habitants*).

Article 6 : Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour des séances du conseil communautaire.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis aux commissions intercommunales compétentes.

Le conseil communautaire ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Le Président pourra proposer, en cas d'urgence, une modification de l'ordre du jour d'une séance par l'ajout d'une ou plusieurs questions. Le nouvel ordre du jour ainsi proposé est soumis à l'approbation de l'Assemblée délibérante.

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 qui font l'objet d'une délibération (article L. 2121-13 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Durant les cinq (5) jours précédant la séance, les conseillers communautaires peuvent consulter les dossiers au siège de la communauté aux jours et heures ouvrables.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté dans les mêmes conditions (article L. 2121-12 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 8 : Questions orales, questions écrites et amendements

Questions orales :

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la communauté (article L. 2121-19 du CGCT sur renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance du conseil.

Dans le cadre d'une gestion optimale de ces questions orales, les conseillers sont invités à adresser au président le texte de leurs questions deux (2) jours au moins avant une réunion du conseil. Elles font l'objet d'un accusé de réception lors de cette séance.

Le président ou le vice-président compétent y répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil communautaire spécialement organisée à cet effet.

Questions écrites :

Chaque membre du conseil communautaire peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la communauté ou l'action communautaire.

Ces questions devront être transmises au président au plus tard 72 heures avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre.

Amendements :

Des amendements peuvent être déposés sur toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Ils doivent être motivés, rédigés et signés par le ou les conseillers communautaires rédacteurs et remis au président de la communauté au plus tard 72 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 9 : Accès et tenue du public

Les séances du conseil communautaire sont publiques (article L. 2121-18 du CGCT sur renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité.

Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance peut être expulsée de l'auditoire par le président.

Article 10 : Séance à huis clos

Sur demande de cinq membres ou du président de la communauté, le conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des suffrages exprimés, de se réunir à huis clos (article L. 2121-18 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Article 11 : Présidence

Le conseil communautaire est présidé par le président de la communauté et, à défaut, par son remplaçant (article L. 2121-14 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Dans les séances où le compte administratif du président est débattu, le conseil communautaire élit son président. Dans ce cas, le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président a seul la police des séances du conseil communautaire. Il dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l'ordre.

Article 12 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L. 2121-15 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Le président peut adjoindre à ce ou ces secrétaire(s) un ou plusieurs auxiliaire(s) pris en dehors de l'assemblée.

Article 13 : Quorum

Le conseil communautaire ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (article L. 2121-17 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

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 constaté à chaque délibération.

Article 14 : Suppléance - pouvoir

Tout conseiller communautaire empêché d'assister à une séance du conseil est tenu d'en informer le président avant chaque séance et de prévenir son suppléant le cas échéant (article L. 5211-6 du CGCT). A défaut, il est considéré absent.

Si le conseiller communautaire ne dispose pas de suppléant ou si son suppléant est lui-même empêché, il peut donner pouvoir de voter en son nom à un autre conseiller communautaire. Dans ce cas, le pouvoir doit être daté, signé et remis au président en début de séance.

Chaque conseiller communautaire ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DEBATS

Article 15 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le président constate le quorum, proclame la validité de la séance, cite les pouvoirs reçus et fait désigner un secrétaire de séance.

Ensuite, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont soumises au conseil communautaire.

Le président de la communauté peut demander préalablement au président de la commission intercommunale concernée un compte rendu de l'avis exprimé par cette commission sur l'affaire en question.

Le président accorde la parole en cas de réclamation d'un conseiller sur l'affaire qui est soumise au conseil.

Le président peut également retirer la parole au membre du conseil communautaire qui trouble le bon déroulement de la séance.

Article 16 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée à tout moment par le président de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins neuf (9) conseillers communautaires.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 17 : Modalités de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (article L. 2121-20 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Le conseil communautaire vote selon deux modalités :

- au scrutin public à main levée ;
- au scrutin secret si un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et à condition que le scrutin ne soit pas secret, la voix du président est prépondérante.

Article 18 : Débat d'orientation budgétaire

Un débat d'orientation budgétaire doit avoir lieu dans un délai de deux (2) mois précédant l'examen du budget.

La convocation à la séance au cours de laquelle il sera procédé au débat d'orientation budgétaire est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement et d'investissement.

Article 19 : Procès-verbaux, suppression du compte rendu des séances et création de la liste des délibérations du conseil communautaire

La rédaction du procès-verbal

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par un des secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le président et le secrétaire.

Conformément à la jurisprudence, le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, après prise en compte éventuelle de leurs remarques.

Le CGCT détermine désormais avec précision le contenu du procès-verbal des assemblées délibérantes. Celui-ci doit ainsi mentionner :

- ✓ La date et l'heure de la séance ;
- ✓ Les noms du président, des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- ✓ Le quorum ;
- ✓ L'ordre du jour de la séance ;
- ✓ Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- ✓ Les demandes de scrutin particulier ;
- ✓ Le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- ✓ La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour.

La publicité du procès-verbal

Le procès-verbal est publié sous forme électronique lorsque la commune ou le groupement dispose d'un site internet.

Si l'EPCI ne dispose pas d'un site internet, il est par ailleurs tenu de mettre à disposition du public un exemplaire papier. Ces formalités sont accomplies dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle le procès-verbal a été arrêté.

La conservation de l'exemplaire original du procès-verbal

L'exemplaire original du procès-verbal, établi au choix de l'EPCI sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. Il constitue en effet un document d'archives destiné à être conservé à titre définitif tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche.

- Procès-verbal original sur support papier

Par souci de simplicité, il est fortement conseillé de relier les procès-verbaux des séances dans les registres de délibérations, répondant ainsi le mieux possible à l'obligation faite à l'EPCI d'en assurer la pérennité.

- Procès-verbal original sur support électronique

Un procès-verbal original sur support électronique ne peut s'entendre que d'un document numérique offrant la même force probante qu'un procès-verbal papier, Il doit par conséquent être signé électroniquement par un procédé fiable (règlement européen eIDAS du 23 juillet 2014 en matière de sécurité de la signature électronique).

La conservation d'un procès-verbal original électronique exige, dès la création de ce dernier et pour une durée indéfinie, de recourir à un système d'archivage électronique répondant aux exigences de la norme ZF 42-013.

Dans la mesure où la tenue des procès-verbaux au format électronique s'accompagne obligatoirement de la tenue d'un registre des délibérations au format papier et qu'un exemplaire papier du procès-verbal est exigé au titre de l'information du public, il est recommandé de relier dans le registre des délibérations les copies de l'intégralité des procès-verbaux, la signature manuscrite du Président et du secrétaire de séance garantissant alors leur conformité à l'original électronique.

La communication du procès-verbal

Le CGCT reconnaît enfin à toute personne physique ou morale le droit de demander communication des procès-verbaux (articles L. 2121-26 pour les communes, L. 3121-17 pour les départements, L. 4132-16 pour les régions, et L. 5211-46 pour les EPCI). Cette communication s'opère dans les conditions définies aux articles L. 311-9 et suivants du Code des Relations entre le Publique et l'Administration (CRPA).

En application de l'article L. 5211-40-2 du CGCT, les conseillers municipaux des communes membres d'un EPCI qui ne sont pas membres de son organe délibérant reçoivent communication du procès-verbal des séances dans le délai d'un mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

La suppression du compte rendu

Dans un souci de simplification, l'article L.5211 du CGCT) supprime le compte rendu des séances du conseil communautaire à compter du 01/07/2022.

La création d'une liste des délibérations de l'organe délibérant (une par séance)

Conformément à l'article L. 2121-25 modifié du CGCT, la liste des délibérations, examinées par le conseil communautaire, doit être affichée à la CCDS et publiée sur le site internet de la CCDS, lorsqu'il existe, dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le conseil municipal.

En application de l'article L.5211-40-2 du CGCT, les conseillers municipaux des communes membres d'un EPCI qui ne sont pas membres de son organe délibérant reçoivent également communication de la liste des délibérations examinées par l'organe délibérant de l'EPCI dans le délai d'un mois suivant chaque séance.

La liste doit comporter a minima la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant.

Cette liste ne concerne pas les arrêtés du maire.

Article 20 : Tenue du registre

Le registre (registre des délibérations et registre des actes de l'exécutif ou registre unique) a pour objet la conservation et l'authentification :

- ✓ Du contenu des délibérations de l'organe délibérant,
- ✓ Des décisions prises par l'exécutif par délégation de l'organe délibérant ou par un adjoint ou un conseiller par subdélégation,
- ✓ Des arrêtés de l'exécutif,
- ✓ Des actes de publication et de notification pris par l'exécutif qui peut certifier, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des actes pris par l'autorité intercommunale.

Nature des actes concernés et catégories de registres

Aux termes des dispositions des articles R.2121-9, R.2122-7 et R.2122-7-1 du CGCT doivent faire l'objet d'un enregistrement :

- Dans le registre des délibérations :
 - Les délibérations de l'organe délibérant ;
 - Il est conseillé de relier l'original des procès-verbaux de séance dans le registre des délibérations plutôt que le texte des seules décisions
 - Un extrait de délibération n'a pas vocation à être relié. Il est en effet censé être la copie d'un acte inscrit dans le registre des délibérations, dont il constitue un extrait.
 - Les décisions prises par l'exécutif local par délégation de l'organe délibérant ou par un adjoint ou un conseiller par subdélégation,
- Dans le registre des actes de l'exécutif :
 - Les arrêtés de l'exécutif ;
 - Des actes de publication et de notification pris par l'exécutif qui peut certifier, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des actes pris par l'autorité intercommunale.

Le troisième alinéa de l'article R.2122-7 précité admet la possibilité de regrouper l'ensemble de ces documents dans un registre unique. Ce registre unique peut être particulièrement utile lorsque le volume annuel de ces documents est limité.

La tenue du registre au format papier

La tenue d'un registre sur support papier est obligatoire. La tenue d'un registre sur support numérique est possible à titre complémentaire.

Dans le cas où les actes sont signés électroniquement, des copies en sont systématiquement produites au format papier pour être reliées en registre.

La signature manuscrite de l'exécutif ou, dans le cas des délibérations, de l'exécutif et du ou des secrétaires de séance, atteste alors de sa conformité avec l'original.

Article 21 : Ordre d'inscription des délibérations et actes et signatures

Les délibérations, les arrêtés et les actes de publication et de notification sont inscrits par ordre de date.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance de l'organe délibérant reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance. Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises. Il comporte également la liste des membres présents et une place pour la signature de l'exécutif et du/des secrétaires de séance.

Lorsque la tenue du registre est organisée sur support numérique et que les actes et délibérations sont signés électroniquement, l'exécutif et le ou les secrétaires de séance apposent leur signature manuscrite, pour chaque séance, sur le registre papier.

La tenue du registre des arrêtés, des actes de publication et des actes de notification s'opère dans les mêmes conditions que la tenue du registre des délibérations.

CHAPITRE 4 : ORGANISATION DES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES

Article 22 : Commission d'Appel d'Offres

La commission d'appel d'offres est composée du président de la Communauté de Communes des Savanes, ou de son représentant, et de cinq (5) membres titulaires et cinq (5) membres suppléants du conseil communautaire, élus en son sein. Page 8 Projet de règlement intérieur de la CCDS.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions du code des marchés publics, notamment ses articles 22 et suivants.

Lorsqu'un jury de concours est organisé pour la réalisation d'un équipement, le maire de la commune d'implantation de cet équipement assiste avec voix consultative au jury s'il n'y a pas été désigné comme membre élu par le conseil communautaire.

Article 23 : Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées

La commission locale d'évaluation des charges transférées est créée par le conseil communautaire, qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers.

Elle est composée des conseils municipaux des Communes membres, chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant.

La commission élit un président et un vice-président parmi ses membres. Le président convoque la commission, détermine son ordre du jour et en préside les séances.

La commission peut faire appel, pour l'exercice de ses missions, à des experts.

Elle rend ses conclusions l'année de l'adoption de la cotisation foncière des entreprises uniques par la communauté de communes, et lors de chaque transfert de charges ultérieur, conformément au IV de l'article 1609 nonies C du code général des impôts.

Article 24 : Commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

La commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est composée de représentant de la communauté de communes, d'associations d'usagers et d'association représentants les personnes handicapées.

Elle est présidée par le président de la communauté, ou un représentant, qui arrête la liste de ses membres.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie et des espaces publics. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil communautaire et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité.

Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées à la communauté de communes et conformément aux dispositions de l'article L.2143-3 du code général des collectivités territoriales

Article 25 : Commission intercommunale des impôts directs

La commission intercommunale des impôts directs (CIID) est instituée après chaque renouvellement général du conseil communautaire et est composée de 11 membres (le président et 10 commissaires).

La commission intercommunale se substitue aux commissions communales des impôts directs (CCID) de chaque commune membre, en ce qui concerne les locaux commerciaux, les biens divers et les établissements industriels.

A ce titre :

- elle participe à la désignation des locaux types à retenir pour l'évaluation par comparaison des locaux commerciaux et biens divers assimilés (art. 1504 du CGI),
- elle donne un avis sur les évaluations foncières de ces mêmes biens proposées par l'administration fiscale (art. 1505).

La CIID est également informée des modifications de valeur locative des établissements industriels évalués selon la méthode comptable.

Le rôle de la CIID est consultatif. En cas de désaccord entre la CIID et l'administration, ou de refus de la CIID de prêter son concours, la liste des locaux types et les évaluations foncières sont arrêtées par l'administration fiscale.

Article 26 : Les Commissions thématiques

Les commissions intercommunales sont créées par délibération du conseil communautaire au regard des compétences exercées par la communauté.

Par délibération n°60-CC/2020/CCDS en date du 24 novembre 2020 modifiée par la délibération n°02-CCC-2021-CCDS en date du 20 janvier 2021, le conseil communautaire a décidé de créer des commissions intercommunales permanentes :

- La commission finances et actions sociales
- La commission transition écologique – politique énergétique - GEMAPI
- La commission habitat
- La commission fonds européens, ressources humaines et organisation administrative
- La commission actions de développement économiques et zone d'activités-pêche et fiscalité
- La commission culture
- La commission tourisme et programme LEADER et assainissement non collectif et collectif
- La commission sport
- La commission traitement et élimination des déchets
- La commission aménagement de l'espace communautaire
- La commission agriculture
- La commission cadre de vie

Le conseil communautaire peut décider de créer des commissions intercommunales temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques.

Article 27 : Rôle

Ces commissions sont chargées d'étudier les dossiers de leur compétence et préparer les délibérations et décisions qui seront soumises au conseil communautaire.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Article 28 : Composition

Chaque commission comprend au minimum quatre (4) membres titulaires désignés au sein du conseil communautaire à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne afin d'assurer l'expression pluraliste des élus (obligatoire si la communauté comprend au moins une commune d'au moins 3500 habitants).

Un conseiller communautaire doit siéger en tant que membre titulaire dans au moins une commission.

Peuvent siéger au sein de ces commissions des conseillers municipaux des Communes membres de la communauté.

Les conseillers communautaires et les conseillers municipaux des Communes membres de la communauté peuvent assister aux réunions de toute commission autre que celle dont ils sont membres après en avoir informé le président de la commission au moins cinq (5) jours avant la réunion.

Article 29 : Fonctionnement

Les commissions intercommunales sont créées par délibération du conseil communautaire au regard des compétences exercées par la communauté.

Lors de la première réunion de chaque commission, il est procédé à la désignation d'un vice-président afin que ce dernier puisse convoquer les membres de la commission et présider la réunion en cas d'absence ou d'empêchement du président.

Chaque commission se réunit lorsque le président le juge utile. Toutefois, il doit réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation est adressée cinq (5) jours avant la tenue de la réunion au domicile de chaque membre sauf s'ils font le choix d'une autre adresse ou s'ils souhaitent la recevoir par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

La convocation précise l'ordre du jour de la réunion de la commission et le cas échéant est accompagnée de documents nécessaires. Elle prévoit la possibilité d'y participer en visioconférence.

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

Les commissions statuent à la majorité des membres présents sans obligation de quorum.

Le conseil communautaire peut décider de créer des commissions intercommunales temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques.

CHAPITRE 5 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Article 30 : Composition

Le bureau de la communauté est composé du président, des vice-présidents et éventuellement d'autres membres du bureau (article L. 5211-10 du CGCT).

Par délibérations n°53-CC/2020/CCDS et n°55-CC/2020/CCDS en date du 4 novembre 2020, et celle n°01-CC-2022-CCDS en date du 16 février 2022, le conseil communautaire a fixé la composition du bureau comme suit :

- Le président :
 - o Monsieur François RINGUET

- Les vice-présidents :
 - o 1er vice -président : Monsieur Michel Ange JEREMIE
 - o 2ème vice-président : Madame Céline REGIS
 - o 3ème vice-président : Madame Véronique JACARIA
 - o 4ème vice-président : Madame Françoise FREDOC
 - o 5ème vice-président : Madame Fidélia BOCAGE
 - o 6ème vice-président : Monsieur Yves VANG
 - o 7ème vice-président : Monsieur André Roland BERTHIER
 - o 8ème vice-président : Monsieur Gaëtan STANISLAS
 - o 9ème vice-président : Monsieur Lauric SOPHIE
 - o 10ème vice-président : Monsieur Pierre Richard AUGUSTIN
 - o 11ème vice-président : Monsieur Rodolphe HORTH

Article 31 : Attributions

Le bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire (article L. 5211-10 du CGCT).

Par délibération n°62_CC_2020_CCDS en date du 24 novembre 2020, les délégations données au bureau sont les suivantes :

- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres :
 - de fournitures et services dont les valeurs estimées sont supérieures ou égal aux seuils des marchés formalisés
 - de travaux dont les valeurs estimées sont supérieures au seuil de transmission au contrôle de légalité ;ainsi que toute décision concernant les avenants supérieurs à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget
- De fixer les rémunérations et les règlements de frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts à la limite des seuils autorisés de marchés publics en vigueur inférieur aux seuils de publicité et de mise en concurrence à un appel d'offres
- D'organiser ou de participer aux cérémonies, manifestations ou événements à la limite des seuils autorisés de marchés publics en vigueur inférieur aux seuils de publicité et de mise en concurrence à un appel d'offres
- De créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services intercommunaux
- De conclure et réviser le louage des choses pour une durée n'excédant pas douze ans
- D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges

Les membres du bureau peuvent proposer au président d'inscrire toute question importante nécessitant une décision du conseil.

Le bureau examine préalablement les rapports qui lui sont soumis.

Article 32 : Organisation des réunions

Le bureau se réunit UNE (1) fois par mois et chaque fois que le président le juge utile.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, est faite par le président.

Elle est adressée aux membres du bureau au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

Article 33 : Tenue des réunions

Les réunions du bureau ne sont pas publiques.

Le président assure la présidence du bureau. Il ouvre et clôture les réunions.

Le bureau ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres assiste à la réunion.

Toute réunion du bureau fait l'objet d'un compte-rendu.

CHAPITRE 6 : LA PUBLICITE DES DOCUMENTS D'URBANISME

Article 34 : La dématérialisation de la publication sur le portail national de l'urbanisme au 1^{er} janvier 2023

La dématérialisation de la publication sur le portail national de l'urbanisme, des délibérations qui approuvent, révisent ou modifient des SCOT, des PLUi et des documents en tenant lieu devient le régime de droit commun de publicité.

Les autres formalités de publicité prévues par le code de l'urbanisme n'ont pas été modifiées par la réforme. A l'exception des obligations de publication aux recueils des actes administratifs des collectivités locales lesquels ont été supprimés par la réforme, les autres formalités de publicité (affichage pendant un mois et mention de cet affichage de manière apparente dans un journal diffusé dans le département) prévues par les articles R. 143-15 (SCOT), R. 153-21 (PLUi) et R. 163-9 (carte intercommunale) demeurent applicables et sont sans incidence sur la détermination de la date d'entrée en vigueur du document d'urbanisme.

La publicité dématérialisée sur le portail national de l'urbanisme des documents d'urbanisme devient, avec la transmission au préfet, la condition qui confère à l'acte son caractère exécutoire.

C'est la plus tardive des deux dates qu'il conviendra alors de prendre en compte pour déterminer le caractère exécutoire de l'acte .

Toutefois, le code de l'urbanisme prévoit une règle particulière pour déterminer le caractère exécutoire d'un PLUi lorsqu'il porte sur un territoire qui n'est pas couvert par un SCOT approuvé, ou lorsqu'il comporte des dispositions tenant lieu de programme local de l'habitat. Dans ce cas, il devient exécutoire après l'accomplissement des formalités de publicité sur le portail national de l'urbanisme et à l'issue d'un délai d'un mois à compter de sa transmission à l'autorité administrative compétente de l'Etat

Si le préfet notifie à la CCDS des modifications qu'il estime nécessaires, le PLUi ne deviendra exécutoire qu'après que les modifications demandées et la délibération qui les approuve ont été publiées sur le portail national de l'urbanisme et transmises à l'autorité administrative compétente de l'Etat.

Lorsque la publication électronique est empêchée pour des raisons liées au fonctionnement du portail national de l'urbanisme ou à des difficultés techniques avérées, les documents d'urbanisme peuvent être rendus publics dans les conditions du droit commun, c'est-à-dire la publication sous forme électronique sur le site de l'EPCI.

La CCDS informe alors le représentant de l'Etat territorialement compétent des difficultés rencontrées. Dans ce cas, Il est procédé à une publication sur le portail national de l'urbanisme dans un délai de six mois à compter de la date à laquelle le plan et la délibération sont devenus exécutoires.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Modification

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du conseil communautaire sur demande du président ou d'au moins un tiers des conseillers communautaires.

Article 36 : Application du règlement

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

Un nouveau règlement intérieur doit être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Dans l'attente, le règlement adopté par le précédent organe délibérant demeure en vigueur.