



# Règlement intérieur

## Sommaire

<b>CHAPITRE I : Dispositions générales .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 1 : Droit à l'information et accès aux dossiers .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 : Assiduité aux réunions .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 : Gestion des conflits d'intérêts et mécanismes de prévention .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 4 : Missions d'information et d'évaluation.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 5 : Consultation locale .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 6 : Rapport annuel d'activité.....</b>	<b>6</b>
<b>Article 7 : Débat sur les orientations budgétaires.....</b>	<b>7</b>
<b>Article 8 : Mobilité.....</b>	<b>7</b>
<b>Article 9 : Droit d'expression des élus (L5211-1 et L2121-27-1 du CGCT).....</b>	<b>7</b>
<b>Article 10 : Groupes d'expression.....</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE II: Réunions du Conseil.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 11 : Dispositions générales .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 12 : Périodicité des séances .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 13 : Convocations.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 14 : Ordre du jour .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 16 : Tenue des séances du Conseil.....</b>	<b>9</b>
Article 16-1 : Les pouvoirs .....	9
Article 16-2 : Secrétariat de séance .....	10
Article 16-3 : Accès et tenue du public / lieu des réunions .....	10
Article 16-4 : Téléconférence.....	10
<b>Article 17 : Déroulement de la séance .....</b>	<b>11</b>
Article 17-1 : Présidence .....	11
Article 17-2 : Ouverture de la séance .....	11
Article 17-3 : Quorum .....	11
Article 17-4 : Débats ordinaires .....	12
Article 17-5 : Questions écrites.....	12
Article 17-6 : Questions orales .....	12
Article 17-7 : Amendements .....	13
Article 17-8 : Suspension de séance .....	13
Article 17-9 : Motions et vœux.....	13
Article 17-10 : Votes .....	13
Article 17-11 : Usage du vote électronique .....	14
Article 17-12: Clôture de toute discussion.....	15
<b>Article 18 : Compte rendu des débats et des décisions .....</b>	<b>15</b>
Article 18-1 : Procès-verbaux .....	15
Article 18-2 : Comptes rendus .....	15
<b>CHAPITRE III : Réunions du Bureau.....</b>	<b>15</b>
<b>Article 19 : Dispositions générales .....</b>	<b>15</b>
<b>Article 20 : Périodicité des séances .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 21 : Convocations.....</b>	<b>16</b>

<b>Article 22 : Ordre du jour .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 23 : Accès aux dossiers .....</b>	<b>17</b>
<b>Article 24 : Tenue des séances du Bureau .....</b>	<b>17</b>
Article 24-1 : Les pouvoirs .....	17
Article 24-2 : Secrétariat de séance .....	17
Article 24-3 : Lieu de réunion.....	17
Article 24-4 : Téléconférence.....	17
Article 24-5 : Police de l'assemblée.....	18
<b>Article 25 : Déroulement de la séance .....</b>	<b>18</b>
Article 25-1 : Présidence .....	18
Article 25-2 : Ouverture de la séance .....	18
Article 25-3 : Quorum .....	18
Article 25-4 : Débats ordinaires .....	19
Article 25-5 : Questions écrites.....	19
Article 25-6 : Questions orales .....	19
Article 25-7 : Amendements .....	20
Article 25-8 : Suspension de séance .....	20
Article 25-9 : Votes .....	20
Article 25-10: Clôture de toute discussion .....	21
<b>Article 26 : Compte rendu des débats et des décisions .....</b>	<b>21</b>
Article 26-1 : Comptes rendus .....	21
<b>CHAPITRE III : Commissions permanentes .....</b>	<b>21</b>
<b>Article 27 : Dispositions générales .....</b>	<b>21</b>
<b>Article 28 : Périodicité .....</b>	<b>22</b>
<b>Article 29 : Convocation.....</b>	<b>22</b>
<b>Article 30 : Tenue des séances des commissions .....</b>	<b>22</b>
Article 30-1 : Secrétariat de séance .....	22
Article 30-2 : Lieu de réunion.....	22
Article 30-3 : Téléconférence.....	22
Article 30-3 : Police de l'assemblée.....	23
<b>Article 31 : Déroulement de la séance .....</b>	<b>23</b>
Article 31-1 : Présidence .....	23
Article 31-2 : Quorum .....	23
Article 31-3 : Instruction des affaires .....	23
<b>Article 32 : Compte rendu .....</b>	<b>23</b>
<b>CHAPITRE IV : Conférence des Maires .....</b>	<b>23</b>
<b>Article 33: Dispositions générales .....</b>	<b>23</b>
<b>CHAPITRE V : Dispositions diverses .....</b>	<b>24</b>
<b>Article 34 : Modification du règlement .....</b>	<b>24</b>
<b>Article 35 : Application du règlement.....</b>	<b>24</b>

# **CHAPITRE I : Dispositions générales**

## **Article 1 : Droit à l'information et accès aux dossiers**

Tout membre du Conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du Grand Annecy.

Ce droit à l'information est étendu à l'ensemble des conseillers municipaux des communes, membres du Grand Annecy.

Ces derniers sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux conseillers communautaires et membres du Bureau avant chaque réunion du Conseil et du Bureau accompagnée des notes explicatives de synthèse.

Leur sont également communiqués le rapport élaboré à l'occasion du débat d'orientation budgétaire précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement et d'investissement, le rapport d'activité du Grand Annecy, le compte administratif dument arrêté ainsi que, dans un délai d'un mois, le compte rendu des réunions du Conseil (L5211-40-2 du Code Général des Collectivités Locales - CGCT).

Les documents mentionnés ci-dessus sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée par le Grand Annecy. (L5211-40-2 du CGCT).

Les comptes rendus des réunions du Conseil, du Bureau et de la Conférence des maires sont envoyés par voie dématérialisée à tous les conseillers municipaux.

Durant les cinq jours précédant la réunion du Conseil, les conseillers municipaux et communautaires peuvent consulter les dossiers au siège du Grand Annecy aux jours et heures ouvrables.

### **Consultation des projets de contrat de service public - délai spécifique (L2121-12 du CGCT) :**

Les projets de contrat de service public sont mis à disposition dans les mêmes conditions que celles applicables aux dossiers et visées précédemment.

La demande de consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée à la Présidente, 12 heures avant la date de consultation souhaitée.

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

## **Article 2 : Assiduité aux réunions**

A l'occasion de chacune de réunions du Conseil, du Bureau et de la Conférence des Maires, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance.

L'élu qui n'aura pas satisfait à cette formalité sera considéré comme absent.

Chaque année, la Présidente pourra demander aux services de lui fournir un état des absences aux réunions du Conseil, du Bureau et de la Conférence des Maires.

Les absences pour raisons médicales, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial, ne seront pas comptabilisées comme absences.

## **Article 3 : Gestion des conflits d'intérêts et mécanismes de prévention**

La situation de conflit d'intérêts est définie à l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, qui dispose que :

*« Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».*

La situation de conflit d'intérêts emporte la condamnation personnelle du principal intéressé sur le fondement du délit de prise illégale d'intérêts issu de l'article 432-12 du code pénal. Cet article réprime d'une peine de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction :

*« le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement »,*

Ainsi, le seul fait de la participation de l'élu intéressé dans le cadre du processus décisionnel, est en lui-même constitutif du délit pénal indépendamment, de l'existence ou non d'une éventuelle influence exercée sur la décision.

L'article L. 2131-11 du CGCT énonce également que *« Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires ».*

### Diligences générales

En conséquence, tout élu communautaire est tenu de s'abstenir de participer aux décisions du Bureau, de l'assemblée délibérante ou aux travaux de toutes commissions, dès lors que celui-ci serait susceptible de se trouver ou de paraître en situation de conflit d'intérêts.

Il est également interdit à un élu de s'exprimer publiquement, et notamment par voie de presse, sur tout sujet dans lequel il pourrait être ou paraître en conflit d'intérêts.

### Procédure de déport

Cette procédure concerne « les personnes chargées d'une mission de service public qui ont reçu délégation de signature » (Article 2 de la Loi du 11/10/2013).

Y sont donc assujettis les Vice-Présidents et Conseillers communautaires délégués.

La procédure de déport applicable aux élus, issue des dispositions de l'article 6 du décret n° 2014-90 du 31/01/2014, consiste pour le titulaire d'une délégation de signature qui estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, d'en informer son délégant [la Présidente] par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Un arrêté du délégant doit ensuite déterminer les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir.

### Article 4 : Missions d'information et d'évaluation

Conformément aux dispositions du CGCT, et notamment son article L2121-12, à la demande déposée par écrit et signée d'au moins un sixième des conseillers, 15 jours au moins avant la date du Conseil, celui-ci se prononce sur la création d'une mission d'information et d'évaluation chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt intercommunal ou de procéder à l'évaluation d'un service intercommunal.

Un même conseiller ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux et intercommunaux.

Il appartient au Conseil, une fois saisi, de se prononcer sur l'opportunité de la création de la mission d'information et d'évaluation.

La composition des membres de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au Conseil dont l'audition lui paraît utile.

Toutefois, si elle décide d'entendre un membre du personnel intercommunal, la mission ne peut le faire que sous couvert de la Présidente et en présence du directeur général des services ou de son représentant.

Les rapports remis par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le Conseil.

La durée de la mission ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

#### Article 5 : Consultation locale

Suivant les dispositions de l'article L5211-49 du CGCT, les électeurs des communes membres du Grand Anancy peuvent être consultés sur les décisions que l'organe délibérant ou de sa Présidente sont appelés à prendre pour régler les affaires de la compétence de l'établissement.

Sur proposition de l'ensemble des Maires des Communes membres, ou sur demande écrite de la moitié des conseillers, le Conseil du Grand Anancy délibère sur le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Dans ce cas, l'urgence ne peut être invoquée.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales des communes membres du Grand Anancy peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du Conseil l'organisation d'une consultation sur une affaire relevant de sa décision.

Dans l'année, tout électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation. La décision d'organiser la consultation appartient au Conseil du Grand Anancy.

La délibération qui décide la consultation indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis.

#### Article 6 : Rapport annuel d'activité

La Présidente du Grand Anancy adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par le Conseil.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. La Présidente du Grand Anancy peut être entendue, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier.

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

## Article 7 : Débat sur les orientations budgétaires

A l'intérieur d'un délai de deux mois avant le vote du budget, une réunion du Conseil examine les orientations générales du budget de l'exercice à venir. Le débat est introduit par un rapport.

Les conseillers peuvent intervenir tour à tour à leur demande. Leurs interventions ne doivent porter que sur les orientations budgétaires.

Le débat ne vaut pas obligation pour la Présidente de modifier le projet de budget.

Il est proposé à l'Espace citoyen d'émettre un avis sur les orientations budgétaires.

## Article 8 : Mobilité

Les participants sont encouragés à utiliser des modes de transports alternatifs à l'autosolisme.

## Article 9 : Droit d'expression des élus (L5211-1 et L2121-27-1 du CGCT)

Le bulletin d'information générale qui est distribué gratuitement à la population réserve un espace à l'expression des conseillers communautaires.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Le droit d'expression prévu par les dispositions de l'article L. 2121-27-1 du Code Général des collectivités territoriales s'exercera sur les pages réservées du magazine périodique du Grand Annecy. Cet espace est réparti entre les groupes en fonction de leur taille respective.

Son contenu est exclusivement réservé aux sujets relevant de la compétence du Grand Annecy.

Seuls des textes pourront être publiés, à l'exclusion de toute photo ou illustration.

Pour cette libre expression, chaque groupe d'expression et chaque élu n'appartenant pas à un groupe seront prévenus des délais dans lesquels ils devront remettre leurs textes. Les textes qui seront parvenus au Grand Annecy après la date indiquée ne pourront être pris en compte.

Les groupes devront dans le cadre de l'expression prévue par l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, respecter les dispositions législatives et réglementaires concernant la presse et la communication électorale.

Il appartiendra au (à la) directeur(trice) de la publication, de demander le cas échéant une modification ou de refuser l'insertion d'un article sur un support de communication lorsque le contenu proposé emporte un risque de diffamation ou comporte des propos manifestement outrageant ou injurieux.

## Article 10 : Groupes d'expression

Les conseillers communautaires peuvent se constituer en groupes d'expression selon leurs affinités par déclaration adressée à la Présidente du Grand Annecy, signée par tous les membres du groupe.

Cette déclaration doit mentionner la composition du groupe, son intitulé ainsi que le nom de son représentant.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe d'expression doit réunir au moins cinq conseillers communautaires.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins cinq membres.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance de la Présidente du Grand Annecy.

La Présidente en donne connaissance au conseil communautaire qui suit cette information.

## **CHAPITRE II: Réunions du Conseil**

### **Article 11 : Dispositions générales**

Le Conseil de Communauté règle par ses délibérations les affaires relevant de la compétence du Grand Annecy.

Il peut déléguer au Bureau une partie de ses attributions exceptées celles qui lui sont réservées par le CGCT (article L 5211-10) :

1° Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;

2° De l'approbation du compte administratif ;

3° Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 ;

4° Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;

5° De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;

6° De la délégation de la gestion d'un service public ;

7° Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Il donne son avis toutes les fois qu'il est requis par les lois et règlements en vigueur ou demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Il débat sur les orientations générales du budget dans les conditions fixées par le présent règlement et les textes en vigueur.

Il peut émettre des vœux sur toutes les questions d'intérêt communautaire.

Il procède à l'élection parmi ses membres du Président, des Vice-Présidents, des Conseillers communautaires délégués et de ses délégués devant siéger au sein d'organismes extérieurs.

Il est composé de 95 conseillers communautaires.

### **Article 12 : Périodicité des séances**

La Présidente peut réunir le Conseil chaque fois qu'elle le juge utile, et au minimum une fois par trimestre.

### **Article 13 : Convocations**

La Présidente, ou à défaut en cas d'absence ou d'empêchement un(e) Vice-Président(e) pris(e) dans l'ordre du tableau, convoque le Conseil par écrit cinq jours francs avant la réunion prévue.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le Conseil se prononce sur l'urgence dès l'ouverture de la réunion et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation est adressée aux conseillers municipaux et communautaires par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix ou, si les conseillers en font la demande expresse, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (L2121-10 du CGCT applicable aux EPCI par renvoi L5211-1 du CGCT).

Elle comprend obligatoirement l'ordre du jour mentionnant l'ensemble des affaires devant être soumises à délibération du Conseil. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

En cas de réunion par téléconférence qui se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence, la convocation en fait mention dans les conditions de l'article 14-4 « Téléconférence » du présent règlement.

Pour chaque affaire soumise à délibération, une note explicative de synthèse est adressée aux conseillers avec la convocation.

Le Directeur Général est convoqué aux réunions du Conseil ainsi que les fonctionnaires concernés en fonction de l'ordre du jour. Ils sont tenus à la stricte obligation de réserve.

#### Article 14 : Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par la Présidente, après consultation du Bureau. Il est communiqué avec la convocation. Les affaires sont soumises à l'examen de l'assemblée en suivant l'ordre du jour.

Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Le Conseil ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

La Présidente peut aussi soumettre au Conseil des « questions diverses ». Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil.

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

#### Article 15 : Accès aux dossiers et moyens

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, le Grand Annecy met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (tablettes numériques, adresse électronique, accès à l'intranet).

A l'issue de leur mandat, les conseillers communautaires devront restituer le matériel mis à leur disposition par le Grand Annecy.

Les dossiers sont consultables dans les conditions prévues à l'article premier « Droit à l'information et accès aux dossiers » du présent règlement.

#### Article 16 : Tenue des séances du Conseil

##### Article 16-1 : Les pouvoirs

Tout conseiller communautaire empêché d'assister à une séance du Conseil est tenu d'en informer la Présidente avant chaque séance.

Pour les communes ne disposant que d'un représentant au sein du Conseil, le conseiller communautaire empêché d'assister à la réunion peut soit prévenir son suppléant pour qu'il le représente, soit donner pouvoir à un autre conseiller communautaire.

A défaut, il est considéré absent.

Dans tous les cas, le pouvoir doit être daté, signé et remis à la Présidente au plus tard en début de séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au secrétariat de séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Suivant les dispositions de l'article L2121-20 du CGCT, applicable aux EPCI sur renvoi de l'article L 5211-1, chaque conseiller communautaire ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont décomptés en tant que suffrages exprimés. En revanche, ils ne peuvent pas être pris en compte pour vérifier le quorum.

#### Article 16-2 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de leurs séances, le Conseil nomme un ou plusieurs de leurs membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Ils peuvent adjoindre, à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires pris en dehors de leurs membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

#### Article 16-3 : Accès et tenue du public / lieu des réunions

Les réunions ont lieu au siège administratif du Grand Annecy ou dans tout autre lieu choisi par lui situé sur le territoire de l'une de ses communes membres.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

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

Sont également interdits tous signes ostentatoires d'opinion (pancartes, banderoles, affiches...). Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

Les Conseils publics font l'objet d'une retransmission en direct sur le site internet du Grand Annecy.

#### Article 16-4 : Téléconférence

La Présidente peut décider que la réunion du Conseil communautaire s'effectue en téléconférence, par visioconférence ou à défaut audioconférence, dans les conditions fixées par le décret n° 2020-904 en date du 24 août 2020. En ce cas, il en sera fait mention sur la convocation.

Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public.

La réunion du Conseil communautaire ne peut se tenir en plusieurs lieux pour l'élection du Président(e) et du Bureau, pour l'adoption du budget primitif, ainsi que pour la désignation des membres du Grand Annecy au sein d'organismes extérieurs (L5211-11-1 CGCT).

### Article 16-5 : Police de l'assemblée

La Présidente a seule la police des séances du conseil communautaire. Elle dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l'ordre.

Il appartient à la Présidente ou à celui qui la remplace de faire observer le présent règlement.

### Article 16-6 : Huis clos

Conformément aux dispositions de l'article L5211-11 du CGCT, les réunions sont publiques sauf si, à la demande d'au moins cinq conseillers présents ou de la Présidente, le Conseil décide, sans débat, à la majorité absolue, de se réunir à huis clos.

En cas de huis clos, la Présidente informera le public et les membres de l'administration communautaire présents qu'ils doivent quitter les lieux. Toutefois, les membres de la Direction Générale peuvent être autorisés, à la demande de la Présidente, à rester à ses côtés.

### Article 16-7 : Séance informelle (Conseil interne)

Le Conseil communautaire peut se réunir en séances informelles, pour réaliser tout travail préparatoire, sans prise de décision. Ces séances ne sont pas publiques.

## Article 17 : Déroulement de la séance

### Article 17-1 : Présidence

Le Conseil du Grand Anancy est présidé par sa Présidente et, à défaut, par son/sa remplaçant(e) (article L. 2121-14 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Dans les séances où le compte administratif de la Présidente est débattu, le conseil communautaire élit son/sa Président(e) de séance. Dans ce cas, la Présidente peut, même si elle n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais elle doit se retirer au moment du vote.

### Article 17-2 : Ouverture de la séance

La Présidente, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Elle fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

La Présidente appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

La Présidente demande au Conseil de nommer le ou les secrétaire(s) de séance, et lui attribue le cas échéant un ou plusieurs auxiliaires.

La Présidente rend compte des décisions prises en vertu de la délégation du Conseil, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

### Article 17-3 : Quorum

Le Conseil ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la réunion. La majorité correspond à plus de la moitié des voix des membres présents.

A défaut, quand après une première convocation régulièrement faite, ladite assemblée ne s'est pas réunie en nombre suffisant, la délibération prise après une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre de membres présents.

Les pouvoirs n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Cette condition doit être respectée lors de la mise en discussion de chaque affaire.

En cas de réunion du Conseil par téléconférence dans les conditions de l'article 14-4 du présent règlement, le quorum est alors apprécié en fonction de la présence des conseillers communautaires dans les différents lieux de réunion. (L5211-11-1 CGCT).

#### Article 17-4 : Débats ordinaires

Tout conseiller souhaitant prendre la parole doit la demander à la Présidente. La parole est donnée dans l'ordre des demandes.

Sur proposition de la Présidente, l'assemblée peut décider, sur un ou plusieurs points précis de l'ordre du jour, de fixer une durée limitée pour sa discussion.

La Présidente décide seule si les fonctionnaires ou des experts extérieurs, présents en séance, peuvent être entendus. La séance est alors suspendue.

Lorsque la parole n'est plus demandée ou lorsque la durée fixée pour la discussion est expirée, la Présidente déclare la discussion close, considérant que l'intervention de chacun des conseillers ne peut dépasser une durée de quelques minutes, sur le sujet concerné, soumise à l'appréciation de la Présidente.

Il est loisible à la Présidente de donner la parole aux conseillers et de la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression et notamment en cas de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

De même, lorsqu'un membre du Conseil s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par la Présidente.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### Article 17-5 : Questions écrites

Les conseillers peuvent adresser à la Présidente des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant l'action communautaire.

Ces questions devront être transmises à la Présidente au plus tard 48 heures avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre.

#### Article 17-6 : Questions orales

Les conseillers peuvent poser des questions ayant trait aux affaires du Grand Annecy. Pour cela, ils devront préalablement en informer, une journée avant la réunion, les Services du Grand Annecy de la nature de la question, afin de permettre une réponse argumentée.

L'examen des questions orales se fait en fin de séance, suivant l'ordre d'enregistrement des questions au Secrétariat du Grand Annecy. A cet effet, leur auteur prend la parole pour l'exposer une fois la parole donnée par la Présidente

La réponse est donnée par la Présidente ou, si elle l'estime nécessaire, par toute personne désignée par elle.

S'il le demande et que la Présidente l'autorise, l'auteur peut solliciter la parole une fois la réponse donnée. Aucun autre élu ne peut intervenir sans autorisation de la Présidente.

Si le nombre de questions est trop élevé ou si leur longueur et la durée du débat induit apparaissent trop importantes, la Présidente se réserve le droit d'y répondre par écrit, ou de décider de les traiter dans le cadre d'une prochaine séance, ou encore de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Il est rappelé que ces questions ne peuvent donner lieu ni à une décision, ni à un vote.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

#### Article 17-7 : Amendements

Tout membre du Conseil peut, soit oralement, soit par écrit, présenter des amendements sur toutes affaires en discussion, portées à l'ordre du jour, soumises au Conseil.

Il appartient à la Présidente de l'assemblée de décider s'il y a lieu de procéder ou non à un vote particulier sur l'amendement avant qu'intervienne le vote sur l'ensemble de la délibération.

#### Article 17-8 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par la Présidente de séance (la Présidente ou son remplaçant). La Présidente peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller communautaire.

Il revient à la Présidente de fixer la durée des suspensions de séance.

#### Article 17-9 : Motions et vœux

Le Conseil peut émettre des vœux ou motions.

Ceux-ci sont limités aux questions concernant le Grand Annecy ou pouvant le concerner. Toute proposition contraire ne peut faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour.

Les motions ou vœux proposés par les membres de l'assemblée sont remis à la Présidente par écrit au moins 48 heures avant l'ouverture de la séance.

Il est fait rapport de l'ensemble des projets de vœux qui sont discutés à la fin de la séance, sauf décision de la Présidente quant à la place de cette discussion dans la séance ou de leur report à une séance ultérieure.

Les motions et vœux peuvent être mis au vote par la Présidente et sont dans ce cas adoptés dans les mêmes conditions que pour les délibérations.

Il est rappelé qu'un vœu est par nature dépourvu de caractère exécutoire.

#### Article 17-10 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, soit plus de la moitié des voix.

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

Le Conseil vote de l'une des manières suivantes :

- au scrutin ordinaire à main levée ;
- au scrutin public après appel nominal ;
- au scrutin secret.

Le vote est constaté par la Présidente et le secrétaire de séance.

Sous réserve des règles évoquées ci-dessus, le vote électronique sera privilégié.

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

Dans ces derniers cas, si aucun candidat n'a atteint la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil 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.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions intercommunales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par la Présidente.

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

En cas de demandes concurrentes d'un scrutin public et d'un scrutin secret, le recours au scrutin secret prime.

Tout conseiller communautaire atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

#### Article 17-11 : Usage du vote électronique

Le Grand Annecy entend privilégier le vote électronique.

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

Au début de la séance comme en cours de séance, le détenteur d'un pouvoir dûment établi dans les conditions définies à l'article 14-1 du présent règlement, se voit remettre le boîtier de son mandant.

Le recours au système de vote électronique permettant de connaître a posteriori le sens du vote de chaque membre du conseil, les règles relatives au vote au scrutin public s'appliquent.

Si après l'annonce du résultat du vote électronique, un membre du conseil souhaite s'assurer de l'exactitude de son vote, il doit en faire la demande publiquement auprès de la Présidente. 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, il peut remettre son boîtier de vote à un autre élu à condition d'établir un pouvoir écrit.

S'il s'avère qu'un boîtier de vote électronique est défectueux, l'élu concerné le fait savoir immédiatement à la Présidente de séance afin qu'un autre boîtier lui soit attribué.

A tout moment un conseiller communautaire peut faire vérifier que le boîtier qui lui est affecté est bien le sien.

Le vote électronique au scrutin secret est autorisé, sous réserve d'un système de cryptage des votes, afin que le vote des conseillers ne puisse être connu.

#### Article 17-12: Clôture de toute discussion

Seule la Présidente de séance, ou son remplaçant, peut décider de mettre fin aux débats.

#### Article 18 : Compte rendu des débats et des décisions

##### Article 18-1 : Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil communautaire qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Lorsqu'un conseiller demande que sa prise de position orale soit retranscrite intégralement au procès-verbal, il doit en remettre le texte écrit à la Présidente lors de la séance.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

##### Article 18-2 : Comptes rendus

Le compte rendu est affiché au siège du Grand Annecy dans le délai d'une semaine. Il présente une synthèse sommaire des délibérations du Conseil.

Les comptes rendus des séances du Conseil sont également communiqués, dans un délai d'un mois, aux conseillers municipaux des communes membres du Grand Annecy

## **CHAPITRE III : Réunions du Bureau**

### Article 19 : Dispositions générales

La Présidente et les membres du Bureau sont élus pour la même durée que le Conseil de Communauté.

Toutefois, si une nouvelle élection du Président(e) a lieu pour quelque cause que ce soit, il doit être procédé à une nouvelle élection des Vice-Présidents et des autres membres du Bureau.

Les séances du Bureau ne sont pas publiques.

Le Bureau du Grand Annecy est composé de la Présidente, des Vice-présidents et éventuellement d'autres membres du Bureau.

Par délibérations n° D-2020-272 et D-2020-274 en date du 16 juillet 2020, le Conseil communautaire a fixé la composition du Bureau comme suit :

- 1 Président(e),
- 15 Vice-Présidents,
- 11 Conseillers communautaires délégués.

Le Bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Conseil communautaire. Toute réunion du Bureau fait l'objet d'un compte-rendu.

Le Bureau examine les affaires courantes, prépare les décisions qui sont du ressort du Grand Annecy et examine les dossiers qui seront inscrits à l'ordre du jour du Conseil.

Il exerce une fonction délibérative dans les matières pour lesquelles il a reçu délégation du Conseil au titre de l'article L5211-10 du CGCT.

### Article 20 : Périodicité des séances

La Présidente peut réunir le Bureau chaque fois qu'elle le juge utile, et au minimum une fois par trimestre.

### Article 21 : Convocations

La Présidente, ou à défaut en cas d'absence ou d'empêchement un Vice-Président pris dans l'ordre du tableau, convoque le Bureau par écrit cinq jours francs avant la réunion prévue.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le Bureau se prononce sur l'urgence dès l'ouverture de la réunion et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation est adressée aux membres du Bureau par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix ou, si les conseillers communautaires en font la demande expresse, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (L2121-10 du CGCT applicable aux EPCI par renvoi L5211-1 CGCT).

Elle comprend obligatoirement l'ordre du jour mentionnant l'ensemble des affaires devant être soumises à délibération du Bureau. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. En cas de téléconférence, la convocation en fait mention.

Pour chaque affaire soumise à délibération, une note explicative de synthèse est adressée aux conseillers avec la convocation.

Le Directeur Général est convoqué aux réunions du Bureau, ainsi que les fonctionnaires concernés en fonction de l'ordre du jour. Ils sont tenus à la stricte obligation de réserve.

En cas de réunion par téléconférence, la convocation en fait mention dans les conditions de l'article 22-4 « Téléconférence » du présent règlement.

### Article 22 : Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par la Présidente. Il est communiqué aux membres du Bureau avec la convocation. Les affaires sont soumises à l'examen du Bureau en suivant l'ordre du jour.

Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Le Bureau ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

La Présidente peut aussi soumettre au Bureau des « questions diverses ». Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Bureau.

### Article 23 : Accès aux dossiers

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, le Grand Annecy met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (tablettes numériques, adresse électronique).

Les dossiers sont consultables dans les conditions prévues à l'article premier « Droit à l'information et accès aux dossiers » du présent règlement.

### Article 24 : Tenue des séances du Bureau

#### Article 24-1 : Les pouvoirs

Tout conseiller communautaire empêché d'assister à une séance du Bureau est tenu d'en informer la Présidente avant chaque séance. A défaut, il est considéré absent.

Il peut donner pouvoir de voter en son nom à un autre conseiller communautaire membre du Bureau. Dans ce cas, le pouvoir doit être daté, signé et remis à la Présidente au plus tard en début de séance.

Chaque membre du Bureau ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au secrétariat de séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

#### Article 24-2 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de leurs séances, le Bureau nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre, à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires pris en dehors de leurs membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

#### Article 24-3 : Lieu de réunion

Les réunions ont lieu au siège administratif du Grand Annecy ou dans tout autre lieu choisi par lui situé sur le territoire de l'une de ses communes membres.

Les séances du Bureau ne sont pas publiques.

#### Article 24-4 : Téléconférence

La Présidente peut décider que la réunion du Bureau se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence.

Le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres du Bureau dans le lieu de réunion mais également de ceux présents à distance.

Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public.

Le scrutin public peut être organisé soit par appel nominal, soit par scrutin électronique, dans des conditions garantissant sa sincérité.

En cas d'adoption d'une demande de vote secret, la Présidente reporte ce point de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

A chaque réunion du Bureau à distance, il en est fait mention sur la convocation.

Les convocations des réunions du Bureau à distance précisent également les modalités techniques permettant l'identification des participants.

En cas de partage, la voix de la Présidente est prépondérante. La Présidente proclame le résultat du vote, qui est reproduit au procès-verbal avec le nom des votants.

#### Article 24-5 : Police de l'assemblée

Il appartient à la Présidente ou à celui qui la remplace de faire observer le présent règlement.

#### Article 25 : Déroulement de la séance

##### Article 25-1 : Présidence

Le Bureau du Grand Annecy est présidé par sa Présidente.

En cas d'absence ou d'empêchement, la Présidente est suppléée par un(e) Vice-Président(e) pris dans l'ordre des nominations.

La Présidente a seule la police des séances du conseil communautaire. Elle dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l'ordre.

##### Article 25-2 : Ouverture de la séance

La Présidente, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des membres du Bureau, constate le quorum pour toute affaire nécessitant délibération (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Elle fait approuver le compte rendu de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

La Présidente appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Les questions présentées à l'ordre du jour sont classées en deux parties :

- Une première partie délibérative correspondant aux délégations de compétences attribué par le Conseil au Bureau,
- Une seconde partie, non délibérative, correspondant à la fonction d'organe collégial exécutif.

Pourrons également être soumis au Bureau des « questions diverses ». Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Bureau.

La Présidente demande au Bureau de nommer le ou les secrétaire(s) de séance, et lui attribue le cas échéant un ou plusieurs auxiliaires.

Elle aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

##### Article 25-3 : Quorum

Dans sa fonction délibérative, le Bureau ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la réunion. La majorité correspond à plus de la moitié des voix des membres présents.

A défaut, quand après une première convocation régulièrement faite, ladite assemblée ne s'est pas réunie en nombre suffisant, la délibération prise après une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre de membres présents.

Les pouvoirs n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Cette condition doit être respectée lors de la mise en discussion de chaque affaire.

En cas de réunion du Bureau par téléconférence dans les conditions de l'article 22-4 du présent règlement, le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres du Bureau dans le lieu de réunion mais également de ceux présents à distance.

#### Article 25-4 : Débats ordinaires

Tout conseiller souhaitant prendre la parole doit la demander à la Présidente. La parole est donnée dans l'ordre des demandes.

Sur proposition de la Présidente, l'assemblée peut décider, sur un ou plusieurs points précis de l'ordre du jour, de fixer une durée limitée pour sa discussion.

La Présidente décide seule si les fonctionnaires ou des experts extérieurs, présents en séance, peuvent être entendus.

Lorsque la parole n'est plus demandée ou lorsque la durée fixée pour la discussion est expirée, la Présidente déclare la discussion close, considérant que l'intervention de chacun des conseillers ne peut dépasser une durée de quelques minutes, sur le sujet concerné, soumise à l'appréciation de la Présidente.

Il est loisible à la Présidente de donner la parole aux conseillers et de la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression et notamment en cas de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

De même, lorsqu'un membre du Bureau s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par la Présidente.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### Article 25-5 : Questions écrites

Les membres du Bureau peuvent adresser à la Présidente des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant l'action communautaire.

Ces questions devront être transmises à la Présidente au plus tard 48 heures avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre.

#### Article 25-6 : Questions orales

Les membres du Bureau peuvent poser des questions ayant trait aux affaires du Grand Annecy.

Pour cela, ils devront préalablement en informer, une journée avant la réunion, les Services du Grand Annecy de la nature de la question, afin de permettre une réponse argumentée.

L'examen des questions orales se fait en fin de séance, suivant l'ordre d'enregistrement des questions au Secrétariat du Grand Annecy. A cet effet, leur auteur prend la parole pour l'exposer une fois la parole donnée par la Présidente.

La réponse est donnée par la Présidente ou, s'il l'estime nécessaire par toute personne désignée par lui.

S'il le demande et que la Présidente l'autorise, l'auteur peut solliciter la parole une fois la réponse donnée. Aucun autre élu ne peut intervenir sans autorisation de la Présidente.

Si le nombre de questions est trop élevé ou si leur longueur et la durée du débat induit apparaissent trop importantes, la Présidente se réserve le droit d'y répondre par écrit, décider de les traiter dans le cadre d'une prochaine séance, ou encore de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Il est rappelé que ces questions ne peuvent donner lieu ni à une décision, ni à un vote.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche

#### Article 25-7 : Amendements

Tout membre du Bureau peut, soit oralement, soit par écrit, présenter des amendements sur toutes affaires en discussion, portées à l'ordre du jour, soumises au Bureau.

Il appartient à la Présidente de décider s'il y a lieu de procéder ou non à un vote particulier sur l'amendement avant qu'intervienne le vote sur l'ensemble de la délibération.

#### Article 25-8 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par la Présidente de séance (ou son remplaçant). La Présidente peut mettre aux voix toute demande émanant d'un membre du Bureau.

Il revient à la Présidente de fixer la durée des suspensions de séance.

#### Article 25-9 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, soit plus de la moitié des voix.

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

Le Bureau vote de l'une des manières suivantes :

- au scrutin ordinaire à main levée,
- au scrutin public après appel nominal,
- au scrutin secret.

Le vote est constaté par la Présidente et le secrétaire de séance.

Sous réserve des règles évoquées ci-dessus, le vote électronique sera privilégié.

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

- Il est voté 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.

Dans ces derniers cas, si aucun candidat n'a atteint la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Bureau 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.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions intercommunales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par la Présidente.

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

En cas de demandes concurrentes d'un scrutin public et d'un scrutin secret, le recours au scrutin secret prime.

Tout membre du Bureau atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

#### Article 25-10: Clôture de toute discussion

Seule la Présidente de séance, ou son remplaçant, peut décider de mettre fin aux débats.

#### Article 26 : Compte rendu des débats et des décisions

##### Article 26-1 : Comptes rendus

Les séances du Bureau font l'objet d'un compte rendu succinct. Il présente une synthèse des décisions du Bureau.

Chaque compte rendu de séance du Bureau est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Bureau ne peuvent intervenir à cette occasion que pour lui apporter éventuelle rectification. La rectification est enregistrée immédiatement.

Les comptes rendus des séances du Bureau sont également communiqués, dans un délai d'un mois, aux conseillers municipaux des communes membres du Grand Annecy.

## **CHAPITRE III : Commissions permanentes**

### Article 27 : Dispositions générales

Des Commissions peuvent être formées par décision du Conseil.

Par délibération n° D-2020-304 en date du 30 juillet 2020, le Conseil a décidé de créer 6 Commissions intercommunales permanentes. Leur composition a été fixée par délibération n° D-2020-305 en date du 30 juillet 2020 :

- Commission Economie & Enseignement supérieur
- Commission Grand âge & Autonomie
- Commission Transition écologique & Environnement
- Commission Infrastructure & Mobilité
- Commission Aménagement du territoire & Habitat
- Commission Finances & Administration Générale

Leur objet répond précisément aux compétences du Grand Annecy.

Conformément aux dispositions de l'article L5211-40-1 du CGCT, des conseillers municipaux des communes membres du Grand Annecy, n'étant pas membre du Conseil communautaire, peuvent participer aux réunions des commissions.

En cas d'empêchement, le membre d'une commission citée ci-dessus peut être remplacé par un conseiller municipal de la même commune désigné par le maire. Ce dernier veillera toutefois dans sa désignation à respecter le principe de représentation proportionnelle défini au dernier alinéa de l'article L2122-22 du CGCT (L5211-40-1 du CGCT)

De plus, les élus municipaux suppléant le maire ou ayant reçu délégation qui ne sont pas membres d'une commission peuvent assister aux séances de celle-ci.

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

La composition des commissions permanentes doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Les Commissions instruisent les affaires qui leur sont présentées. Elles n'ont aucun pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents sans qu'un quorum ne soit exigé. Elles peuvent inviter toute personne compétente extérieure au Grand Annecy à participer à leurs travaux.

Des Commissions peuvent également être constituées dans les mêmes conditions pour une durée ou un objet limité.

### Article 28 : Périodicité

Chaque commission se réunit autant que de besoin, à l'initiative de la Présidente ou de son représentant.

### Article 29 : Convocation

La convocation comporte, sauf urgence, les questions à l'ordre du jour. Elles sont transmises par voie dématérialisée.

En cas de réunion par téléconférence, la convocation adressée aux membres de la commission en fait mention.

### Article 30 : Tenue des séances des commissions

#### Article 30-1 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de leurs séances, la commission nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre, à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires pris en dehors de leurs membres, qui assistent aux séances.

#### Article 30-2 : Lieu de réunion

Les réunions ont lieu au siège administratif du Grand Annecy ou dans tout autre lieu choisi par lui situé sur le territoire de l'une de ses communes membres.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

#### Article 30-3 : Téléconférence

La Présidente ou son représentant peut décider que la réunion d'une commission permanente se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence.

A chaque réunion d'une commission tenue à distance, il en est fait mention sur la convocation.

Les convocations des réunions tenues à distance précisent également les modalités techniques

permettant l'identification des participants.

#### Article 30-3 : Police de l'assemblée

Il appartient à la personne qui préside la commission de faire observer le présent règlement.

#### Article 31 : Déroulement de la séance

##### Article 31-1 : Présidence

Les réunions des commissions sont présidées par la Présidente du Grand Annecy ou à défaut par un(e) ou plusieurs Vice-Président(es).

La Présidente ou son représentant a seule la police des séances des commissions. Elle dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l'ordre.

##### Article 31-2 : Quorum

Aucun quorum n'est exigé pour la tenue des réunions des commissions.

##### Article 31-3 : Instruction des affaires

Les Commissions instruisent les affaires qui leur sont présentées. Elles n'ont aucun pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents sans qu'un quorum ne soit exigé. Ses avis ne lient en aucune manière le Conseil ou le Bureau communautaire.

#### Article 32 : Compte rendu

Les séances des commissions font l'objet d'un compte rendu succinct. Il présente une synthèse des avis prononcés.

Chaque compte rendu de séance des commissions est approuvé à la séance qui suit son établissement.

Les membres des commissions ne peuvent intervenir à cette occasion que pour lui apporter une éventuelle rectification. La rectification est enregistrée immédiatement.

Les comptes rendus des Commissions sont transmis par voie électronique aux membres de cette Commission, aux membres du Bureau, aux Directeurs Généraux des Services de chaque commune membre. Ils peuvent être consultés au siège du Grand Annecy, sur leur demande, par les conseillers.

Les débats des Commissions ainsi que les comptes rendus ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure.

## **CHAPITRE IV : Conférence des Maires**

#### Article 33: Dispositions générales

La Conférence des Maire est constituée des Maires de chaque Commune membre.

C'est l'instance de concertation et de pilotage politique sur les grandes orientations et les grands projets structurants du territoire, sans préjudice des prérogatives du Conseil et du Bureau communautaires.

Un Maire absent peut se faire représenter, par un représentant élu de sa commune. Elle permet le débat, la concertation et l'anticipation.

L'échange entre les Maires et la réflexion sont au cœur de cette instance où toutes les problématiques du territoire sont étudiées.

Elle a un rôle consultatif. Les débats ne donnent pas lieu à délibération.

Les travaux de la conférence des maires s'effectuent au choix de la Présidente, en présentielle ou par téléconférence. Dans ce dernier cas, la convocation en fait mention.

Elle se réunit, sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative de la Présidente du Grand Annecy ou, dans la limite de quatre réunions par an, à la demande d'un tiers des Maires (L5211-11-3 du CGCT).

L'ordre du jour est transmis pour information aux membres du Bureau.

Le procès-verbal de la Conférence des maires est diffusé aux Maires, aux Directeurs Généraux des Services de chaque Commune membre et à tous les conseillers municipaux des communes membres.

## **CHAPITRE V : Dispositions diverses**

### **Article 34 : Modification du règlement**

Toutes révisions ou modifications du présent règlement pourront intervenir dans les mêmes formes et conditions, soit sur proposition de la Présidente ou d'un tiers des membres du Conseil en exercice, soit par suite de la publication de dispositions législatives ou réglementaires nouvelles et postérieures au présent règlement qui seraient contraires ou viendraient compléter certaines clauses de ce dernier.

Il est adopté à chaque renouvellement de mandat dans les six mois qui suivent son installation.

### **Article 35 : Application du règlement**

Le présent règlement est arrêté par délibération du Conseil et entrera en vigueur dès que cette délibération sera devenue exécutoire.