



REGLEMENT INTERIEUR DU SITOM SUD GARD

Mandat 2026- 2033

PREAMBULE

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rend obligatoire l'élaboration d'un règlement intérieur afin de préciser les modalités de fonctionnement du syndicat.

Ce règlement s'inscrit dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Article L 2121-8 et suivants du CGCT
- Article L 5211-1 et suivants du CGCT
- Article L 5216-1 et suivants du CGCT

Le présent règlement intérieur précise, d'une part, les modalités d'organisation du Sitom Sud Gard et rappelle, d'autre part, les dispositions qui s'imposent en matière de fonctionnement du comité syndical et des instances dérivées (Présidence, Bureau et commissions).

Ce document constitue la référence pour les élus et permet aux membres du comité syndical de remplir leur mandat de façon efficace et démocratique.

Les règles de fonctionnement des organes du syndicat doivent avoir pour principe le respect de la liberté d'expression des délégués et leur information complète et éclairée. Il doit constituer une référence pour les élus.

Les modalités de fonctionnement du Comité Syndical et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code Général des collectivités territoriales.

Au cas où l'une des dispositions du règlement intérieur viendrait à être en contradiction avec le Code Général des collectivités territoriales, celui-ci s'appliquerait de plein droit sans qu'il soit besoin d'en délibérer

SOMMAIRE

CHAPITRE I – Le Comité Syndical.....	4
Article 1 : L’organe délibérant.....	4
Article 2 : Vacance, absence, empêchement	4
Article 3 : Périodicité des séances.....	4
Article 4 : Convocation	5
Article 5 : Ordre du jour	5
CHAPITRE II – Bureau, commissions syndicales	5
Article 6 : Bureau.....	5
Article 7 : Les commissions syndicales et leur fonctionnement	6
Article 8 : Remboursement de frais	7
Article 9 : Modulation des indemnités de fonctions (<i>art L.5211-12-2 CGCT issu de la loi du 27 décembre 2019</i>).....	7
Chapitre III -Tenue des séances du Comité Syndical.....	8
Article 10 : Présidence.....	8
Article 11 : le quorum.....	8
Article 12 : les pouvoirs	8
Article 13 : le Secrétariat de séance.....	9
Article 14 : la publicité des séances	9
Article 15 : Personnel et intervenants extérieurs	9
Article 16 : les questions orales.....	9
Article 17 : les questions écrites.....	9
Article 18 : les débats ordinaires et d’orientations budgétaires.....	10
Article 19 : les suspensions de séance	10
Article 20 : Police de l’assemblée.....	10
Article 21 : les rappels au règlement	11
Article 22 : La clôture de toute discussion	11
Chapitre IV - Comptes rendus des débats et des discussions.....	11
Article 23 : Procès-verbal	11
Chapitre V – Dispositions diverses	11
Article 24 : l’information des délégués et du public	11
Article 25 : Modification du règlement intérieur.....	12
Article 26 : Application du règlement intérieur	12

Article 1 : L'organe délibérant

Le Syndicat mixte de réalisation pour la filière de traitement des déchets ménagers et assimilés du Sud Gard (Sitom Sud Gard) est administré par un organe délibérant, le comité syndical, composé de délégués élus par les membres le constituant.

En cas d'absence, le délégué titulaire peut être remplacé par un délégué suppléant de son EPCI.

La présidente, les vice-présidents ayant reçu délégation ou le Bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions du comité syndical.

Article 2 : Vacance, absence, empêchement

En cas de suspension ou de dissolution d'un membre constituant du syndicat (EPCI), ou de démission de tous les membres en exercice, le mandat des délégués est prorogé jusqu'à la désignation des délégués par la nouvelle assemblée délibérante de l'EPCI en question.

En cas de vacance parmi les délégués d'un EPCI membre, pour quelque cause que ce soit, son assemblée délibérante pourvoit au remplacement dans le délai d'un mois.

A défaut pour un EPCI d'avoir désigné son ou ses délégué(s), il est représenté au sein de l'organe délibérant par son président s'il ne compte qu'un délégué, et par le président et le premier vice-président dans le cas contraire. L'organe délibérant est alors réputé complet.

Les délégués sortants sont rééligibles.

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, la présidente est provisoirement remplacée, dans la plénitude de ses fonctions, par le premier vice-président, dans l'ordre des nominations et, à défaut de vice-président, par un délégué désigné par le comité.

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

Article 3 : Périodicité des séances

Le Comité Syndical se réunit au moins une fois par trimestre et autant de fois que le nécessite la bonne marche du syndicat.

L'organe délibérant se réunit soit au siège du Sitom Sud Gard, soit à l'usine d'incinération des ordures ménagères située Impasse des Jansons à Nîmes, soit dans un lieu choisi par la Présidente dans une commune du périmètre de compétence du syndicat.

La Présidente est tenue de convoquer le Comité Syndical chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite émanant d'au moins un tiers des membres du Comité Syndical et indiquant les motifs et le but de la convocation.

Article 4 : Convocation

Toute convocation est faite par la Présidente à défaut en cas d'absence ou empêchement, par un vice- président pris dans l'ordre du tableau.

La présidente fixe l'ordre du jour. Les questions portées à l'ordre du jour sont reproduites sur la convocation et portées à la connaissance du public via le site internet du syndicat (<https://www.sitomsudgard.fr>).

Elle est adressée cinq jours francs au moins avant la date de la réunion de manière dématérialisée, sauf si les délégués font la demande d'un envoi adressé par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par la Présidente sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Dès l'ouverture de la séance, la Présidente en rend compte au Comité, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, de tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Comité syndical.

Si la délibération concerne un contrat de service public, les pièces annexes peuvent être consultées, sur rendez-vous, au siège du syndicat par tout délégué aux jours et heures d'ouverture des bureaux.

Article 5 : Ordre du jour

La Présidente fixe l'ordre du jour, qui est reproduit sur la convocation.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises, pour instruction, aux commissions compétentes et à l'examen du Bureau Syndical, sauf décision contraire de la Présidente, motivée notamment par l'urgence.

CHAPITRE II – Bureau, commissions syndicales

Article 6 : Bureau

6.1 : composition

La composition du Bureau est fixée nominativement par délibération du comité syndical. Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui des membres du Comité.

Conformément à l'article L 5211.10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Bureau est composé de la Présidente, des Vice-Présidents et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres.

Le nombre de Vice-Présidents est librement déterminé par l'organe délibérant, sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif de celui-ci.

6.2 : organisation des réunions

La périodicité des séances du Bureau n'est pas fixée. Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire.

Le Bureau se réunit sur convocation de la Présidente adressée, par voie dématérialisée, aux membres du Bureau.

Les réunions du Bureau se tiennent à huis clos, la Présidente ouvre et clôture les réunions.

Les délibérations du Bureau sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la voix de la Présidente est prépondérante.

La Présidente et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- * du vote du budget,
- * de l'approbation du compte administratif,
- * de l'approbation du compte rendu d'activités annuelles,
- * des décisions relatives à la modification des conditions initiales de fonctionnement et de composition du syndicat, ou sa durée,
- * de l'adhésion du syndicat à un établissement public,
- * des mesures relatives à l'inscription d'une somme suffisante des dépenses obligatoires,
- * de la délégation de la gestion d'un service public,
- * de l'institution de taxe ou de redevance et la modification de leurs taux pour les services concernés par le syndicat, la fixation des tarifs des prestations facultatives, etc...
- * de l'approbation du règlement intérieur,
- * de la désignation des représentants du syndicat au sein d'organismes extérieurs.

Chaque décision prise par le Bureau dans le cadre de la délégation de l'assemblée délibérante, fait l'objet d'une délibération.

Chaque réunion du bureau fera l'objet d'un relevé des positions des membres sur chaque point évoqué archivé.

Le Bureau a une mission de coordination. Le Bureau examine notamment les dossiers qui seront soumis au comité syndical.

La Présidente et son Bureau rendent compte au Comité de leurs travaux.

Article 7 : Les commissions syndicales et leur fonctionnement

Le comité syndical peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par la présidente du syndicat, qui en est la présidente de droit.

Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer si la présidente est absente ou empêchée.

Chaque délégué syndical titulaire ou suppléant peut demander à être membre d'une ou plusieurs commissions. Toutefois, aucune commission ne peut être composée de tiers ou plus de ses membres par des délégués provenant d'un même adhérent constituant le syndicat.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées.

Chaque délégué a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé par écrit la présidente deux jours au moins avant la réunion.

La Présidente est tenue de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque délégué de manière dématérialisée cinq jours francs avant la tenue de la réunion. Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles peuvent transmettre à l'administration des propositions de thèmes à étudier qui devront d'abord être validés par le Bureau. Elles statuent à la majorité des membres présents. Le vice-président de la commission transmet, dans les dix jours après chaque réunion, un compte-rendu au siège administratif du syndicat.

Article 8 : Remboursement de frais

Font l'objet d'un remboursement les frais de transport et de séjour des délégués qu'ils ont engagés pour leur participation aux réunions aux comités, du bureau, des commissions, etc., ou lorsqu'ils représentent leur établissement, dès lors que ces réunions se tiennent en dehors de l'EPCI qu'ils représentent.

Article 9 : Modulation des indemnités de fonctions (art L.5211-12-2 CGCT issu de la loi du 27 décembre 2019)

Dans les conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que l'organe délibérant alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres.

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être alloué.

Le bon exercice de la démocratie exige présence et investissement des élus, l'exercice effectif de leur mandat et en conséquence la participation aux instances syndicales.

A ce titre, un dispositif de modulation des indemnités de fonction des élus syndicaux, en fonction de leur présence aux séances du Bureau et du Conseil syndical, est mis en place.

La présence est considérée comme effective lorsque le délégué a signé la feuille d'émargement.

Sont considérées comme justifiées les absences liées aux motifs suivants :

- la participation à des réunions, colloques sur lettre de mission de la Présidente.
- la maladie justifiée par certificat médical ou attestation sur l'honneur,
- la nécessité professionnelle justifiée par l'employeur,
- la nécessité personnelle justifiée par une urgence familiale.

S'agissant des séances du Conseil syndical, le fait de donner procuration à l'un de ses collègues n'exonère pas le délégué de justifier son absence avant la réunion.

Les absences justifiées sont signalées dans la mesure du possible avant les réunions concernées et par écrit auprès du secrétariat.

La réduction de l'indemnité est fixée comme suit :

La 3ème absence non justifiée, sur l'année calendaire, donne lieu à un abattement de 25% de l'indemnité mensuelle brute versée.

L'abattement est levé lorsque pendant six mois à compter de la 3ème absence, aucune absence non justifiée n'a été constatée.

La Direction des Ressources Humaines avisera les élus du début de la mise en place de l'abattement.

Chapitre III -Tenue des séances du Comité Syndical

Article 10 : Présidence

La Présidente préside le Comité Syndical.

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, la présidente est provisoirement remplacée dans la plénitude de ses fonctions par un vice-président délégué dans l'ordre des nominations ou, à défaut, par un délégué désigné par le comité syndical.

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

La Présidente procède à l'appel des délégués, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, les énumère, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, désigne les élus pour dépouiller les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 11 : le quorum

Le comité syndical délibère valablement que lorsque le quorum est atteint (présence de plus de la moitié des membres en exercice).

Si, après une première convocation, régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le comité syndical est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également à chaque délibération.

En cas d'empêchement, il appartient aux délégués titulaires d'informer un suppléant de la tenue d'une séance de l'organe délibérant et de leur transmettre par tous moyens les documents en leur possession relatifs aux questions à l'ordre du jour.

Article 12 : les pouvoirs

Un délégué syndical titulaire empêché d'assister à une séance est remplacé par un suppléant à qui il se charge de transmettre la date de la réunion, l'ordre du jour et les documents d'informations. En cas d'empêchement du suppléant, il peut donner à un autre délégué titulaire de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

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

Un même délégué syndical ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Les pouvoirs doivent être parvenus par courrier dématérialisé un jour avant la séance du comité syndical ou sont remis à la présidente au plus tard en début de séance.

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

Article 13 : le Secrétariat de séance

Au début de chaque réunion, le Comité syndical, sur proposition de la Présidente, nomme un secrétaire. Le secrétaire assiste la Présidente pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il contrôle la rédaction du procès-verbal de réunion.

La présidente peut adjoindre au secrétaire de séance, des auxiliaires (personnel du Sitom Sud Gard), qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse de la présidente et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 14 : la publicité des séances

Les séances des comités syndicaux sont publiques.

Néanmoins, à la demande de (5) cinq membres ou de la Présidente, l'organe délibérant peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

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

Article 15 : Personnel et intervenants extérieurs

Les membres du personnel du Sitom Sud Gard assistent, en tant que de besoin, aux séances du Comité Syndical ou toute autre personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et invitée par la Présidente. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse de la Présidente et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Article 16 : les questions orales

Les délégués syndicaux ont le droit d'exposer en séance du Comité Syndical des questions orales ayant trait aux affaires du syndicat.

Les questions orales portent sur des sujets de la compétence du syndicat et peuvent être posées à chaque conseil.

Elles ne donnent pas lieu à un vote.

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

La Présidente peut donner la parole aux membres du personnel du Syndicat, qu'elle juge compétents pour apporter une information complémentaire.

Si l'objet des questions orales le justifie, la présidente peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées ou bien répondre, après étude, lors d'une séance ultérieure

Article 17 : les questions écrites

Chaque membre du comité syndical peut adresser à la présidente des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le syndicat ou ses actions.

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

La présidente communique au comité syndical le libellé de la question et lit sa réponse en conseil.

Article 18 : les débats ordinaires et d'orientations budgétaires

La parole est accordée par la présidente aux membres du comité syndical qui la demandent. Un membre du comité syndical ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue de la présidente. Les membres du comité syndical prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Sous peine d'un rappel au règlement, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au Comité Syndical. Ils doivent être proposés par écrit à la présidente plus tard 72 heures avant la tenue de la séance au cours de laquelle sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement. Le délégué qui a présenté la proposition peut exposer oralement le contenu et la justification de sa proposition avant la séance.

Le Comité Syndical décide si les amendements sont rejetés, renvoyés au Bureau ou mis en délibération.

Le débat d'orientations budgétaires

Le budget du syndicat est proposé par la Présidente et voté par le Comité Syndical (article L.2312-1 du CGCT). Le comité syndical organise un débat sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Avec la convocation, est joint un rapport détaillé comportant les éléments d'analyse prospective, les informations sur les principaux investissements projetés, le niveau d'endettement et son évolution, les hypothèses de tarification selon le besoin d'équilibre budgétaire. Le débat, sur la base du rapport des orientations du budget (ROB), donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Article 19 : les suspensions de séance

La suspension de séance est décidée par la présidente, à son initiative ou à la demande d'un délégué dans la mesure où celle-ci est validée par moins un tiers des délégués présents. Elle ne peut être qu'exceptionnelle.

Il revient à la présidente de fixer la durée des suspensions. Le quorum est vérifié après chaque suspension de séance.

Article 20 : Police de l'assemblée

La Présidente, ou le Vice-président qui la remplace, a seul la police de l'assemblée. Elle fait observer et respecter le présent règlement.

Les infractions au présent règlement, commises par les élus, feront l'objet des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre : Est rappelé à l'ordre, tout délégué qui entrave le bon déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

- Suspension et expulsion : Si ledit Conseiller persiste à troubler les travaux de l'assemblée, la présidente peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

Article 21 : les rappels au règlement

Les membres du comité syndical peuvent demander à la présidente de faire un rappel au règlement lorsqu'une disposition du présent règlement n'est pas respectée et trouble le bon déroulement des débats. Si une suspension de séance est demandée, elle est alors accordée de droit.

Article 22 : La clôture de toute discussion

Les membres du comité syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par la présidente. Il appartient à la présidente de séance seule de mettre fin aux débats.

Chapitre IV - Comptes rendus des débats et des discussions

Article 23 : Procès-verbal

Les séances publiques du comité syndical donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique par le secrétaire de séance. Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du comité syndical qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

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

Le procès-verbal fait mention de la procédure des séances et du contenu des délibérations ainsi que des différentes questions abordées lors de la séance.

Chapitre V – Dispositions diverses

Article 24 : l'information des délégués et du public

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, la présidente rend compte des travaux du Bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

Tout membre du Comité syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du syndicat qui font l'objet d'une délibération.

Durant les cinq jours précédant la séance, les membres du Comité peuvent consulter les dossiers préparatoires ainsi que les dossiers au siège social du Sitom Sud Gard et aux heures ouvrables.

Le syndicat assure la diffusion de l'information auprès de membres élus par les moyens matériels qu'il juge les plus appropriés.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du comité syndical, des budgets et des comptes du syndicat et des arrêtés du président. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

L'accès aux documents administratifs s'exerce au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas,
- Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur,
- Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

Article 25 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications proposition de la présidente ou d'un tiers des membres en exercice du comité syndical.

Article 26 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable au comité syndical dès sa transmission au contrôle de légalité. Il devra être adopté à chaque renouvellement du comité syndical dans les six mois qui suivent son installation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

030-253002950-20261015-DL2026035-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/10/2026
Publication : 16/10/2026

Pour l'autorité compétente par délégation

