Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CAP excellence
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
ABYMES-BAIE-MAHAULT-POINTE-À-PITRE

MANDATURE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CONSEIL
BUREAU
ET COMMISSIONS
COMMUNAUTAIRES



2026
—
2032

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE *6*

ARTICLE 1- Composition du conseil communautaire **6**

ARTICLE 2- Installation du conseil communautaire **6**

ARTICLE 3- Attributions du conseil communautaire **6**

..... **7**

CHAPITRE 2 : LE BUREAU COMMUNAUTAIRE *7*

ARTICLE 4- Composition du bureau communautaire **7**

ARTICLE 5- Retrait de délégation à un membre du bureau communautaire **7**

ARTICLE 6- Rôle du bureau communautaire **7**

CHAPITRE 3 : LA TENUE DES RÉUNIONS *9*

DES BUREAU ET CONSEIL COMMUNAUTAIRES *9*

ARTICLE 7- Périodicité des séances **9**

ARTICLE 8- Lieu de tenue des séances et visioconférence **9**

ARTICLE 9- Convocation **10**

ARTICLE 10- Ordre du jour **11**

ARTICLE 11- Information des élus municipaux des communes membres **12**

ARTICLE 12- Publicité - Information du public - Accès et tenue du public – Huis clos **12**

ARTICLE 13- Assistance administrative et technique **13**

CHAPITRE 4 : LE DÉROULEMENT DES SÉANCES DES BUREAU ET CONSEIL COMMUNAUTAIRES *14*

ARTICLE 14- Présidence et police de l'assemblée - Clôture - Ajournement de la discussion - Suspension de séance **14**

ARTICLE 15- Secrétariat de séance **15**

ARTICLE 16- Quorum **16**

ARTICLE 17- Pouvoir **16**

ARTICLE 18- Modalités de vote **17**

ARTICLE 19- Déontologie de vote **17**

ARTICLE 20- Enregistrement et conservation des débats **18**

ARTICLE 21- Délibérations et liste des délibérations **18**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

ARTICLE 22- Procès-verbal de réunion 19

ARTICLE 23- Communication des délibérations et procès-verbal de réunion 19

CHAPITRE 5 : LES COMMISSIONS THÉMATIQUES DE TRAVAIL 20

ARTICLE 24- Création – Rôle des commissions thématiques de travail 20

ARTICLE 25- Composition des commissions thématiques de travail - Participation des conseillers communautaires et des élus municipaux aux commissions communautaires dont ils ne sont pas membres . 20

ARTICLE 26- Convocation des commissions thématiques de travail 21

ARTICLE 27- Fonctionnement des commissions thématiques de travail 21

ARTICLE 28- Compte-rendu des réunions des commissions thématiques de travail 22

CHAPITRE 6 : LES COMMISSIONS OBLIGATOIRES 23

ARTICLE 29- Les commissions spécifiques 23

ARTICLE 30- Les comités consultatifs 23

CHAPITRE 7 : LES GROUPES DE TRAVAIL 24

ARTICLE 31- Création – Rôle - Fonctionnement 24

ARTICLE 32- Convocation 24

CHAPITRE 8 : EXERCICE DU MANDAT D'ÉLU(E) COMMUNAUTAIRE 25

ARTICLE 33- Le débat de politique générale 25

ARTICLE 34- Le débat d'orientation budgétaire et le budget 25

ARTICLE 35- Les débats spécifiques 25

ARTICLE 36- Information et accès aux dossiers 26

ARTICLE 37- Informations complémentaires demandées à l'administration communautaire et accès aux services 26

ARTICLE 38- Création - Rôle de la mission d'information et d'évaluation 27

ARTICLE 39- Questions orales et écrites 28

ARTICLE 40- Proposition – Amendement - Vœux - Motions 28

ARTICLE 41- Groupes d'élus 29

ARTICLE 42- Modalités d'expression dans le journal et sur le site Internet 30

ARTICLE 43- Droit à la formation 31

ARTICLE 44- Représentation au sein des organismes extérieurs 31

ARTICLE 45- Indemnités de fonction 31

ARTICLE 46- Modalités de démission d'un(e) élu(e) communautaire 33

CHAPITRE 9 : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 34

ARTICLE 47- Modifications du règlement intérieur 34

ARTICLE 48- Publicité - Application du règlement intérieur 34

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

ANNEXES ..... *Erreur ! Signet non défini.*

Article 1 — Objet et fondement **38**

Article 2 — Caractère permanent **38**

Article 3 — Champ d'application **38**

Article 4 — Membres à voix délibérative **39**

Article 5 — Membres à voix consultative **39**

Article 6 — Participation des agents experts **40**

Article 7 — Remplacement des membres **40**

CHAPITRE 3 — COMPÉTENCES DE LA CAO ET COMMISSION INTERNE D'OUVERTURE DES PLIS *42*

Article 8 — Compétences obligatoires de la CAO **42**

Article 9 — Compétence facultative **42**

Article 10 — Commission interne d'ouverture des plis **43**

Article 11 — Délai de convocation **44**

Article 12 — Forme de la convocation **44**

Article 13 — Ordre du jour **44**

Article 14 — Absence de pièces jointes à la convocation **44**

Article 15 — Règle du quorum **45**

Article 16 — Deuxième convocation **45**

Article 17 — Lieu de réunion **46**

Article 18 — Caractère non public des séances **46**

Article 19 — Présentation des dossiers et gestion des documents **46**

Article 20 — Base légale et conditions d'activation **47**

Article 21 — Modalités de déroulement des réunions à distance **47**

Article 22 — Enregistrement des séances **48**

Article 23 — Modalités de vote **50**

Article 24 — Interdiction des pouvoirs **50**

Article 25 — Non-intervention en cas de conflit d'intérêts **50**

Article 26 — Rédaction du procès-verbal **51**

Article 27 — Approbation et signature **51**

Article 28 — Conservation et archivage **52**

Article 29 — Obligation de déclaration **53**

Article 30 — Déport **53**

Article 31 — Confidentialité **53**

Article 32 — Compétence de la CAO sur les avenants **54**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Article 33 — Avenants non soumis à la CAO **54**

Article 34 — Mise à jour du règlement **55**

Article 35 — Relations avec le guide interne de la commande publique **55**

Article 36 — Entrée en vigueur **55**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ***58***

DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL) ***58***

Article 1- Création - Objet **58**

Article 2- Rôle **58**

Article 3- Composition **59**

Article 4- Présidence et membres **59**

Article 5- Convocation **59**

Article 6- Ordre du jour **60**

Article 7- Modalités de fonctionnement des séances **60**

Article 8- Quorum **60**

Article 9- Avis **61**

Article 10- Adoption et modification du règlement **61**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ***62***

COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT) ***62***

Article 1- Création - Rôle **62**

Article 2- Composition **62**

Article 3- Le président et le vice-président **63**

Article 4- Durée des fonctions de membres **63**

Article 5- Convocation **64**

Article 6- Règles de quorum applicables **64**

Article 7- Modalités de vote **64**

Article 8- Recours à des experts **64**

Article 9- Application et modification du règlement intérieur **64**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026



PRÉAMBULE

Le code général des collectivités territoriales (CGCT), en son article L.2121-8 par renvoi de l'article L.5211-1, impose au conseil communautaire de se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

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

Il a notamment pour objet de définir, pour la durée du mandat, les modalités juridiques et pratiques de fonctionnement des organes (conseil, bureau et commissions), de tenue des débats et travaux ainsi que de prise de décisions dans le cadre des différentes instances existant au sein de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

Il complète les dispositions du CGCT relatives aux communautés d'agglomération, notamment ses articles L.5216-1 et suivants, mais ne saurait y déroger.

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement, il convient de se reporter aux dispositions prévues par le code général des collectivités régissant les séances des assemblée délibérantes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 1 : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 1- Composition du conseil communautaire

Articles L.527 7-6 et L.527 7-6-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT)
Articles L.273-6, L.27370, L.273- 7 7 et L.273- 72 du code électoral

La Communauté d'Agglomération CAP Excellence est administrée par un organe délibérant, le conseil communautaire.

Les conseillers communautaires sont élus au suffrage universel direct par scrutin de liste sur une liste distincte de celle des conseillers municipaux en même temps que les conseillers municipaux, pour un mandat de 6 ans, dans les conditions fixées par la loi.

Le nombre des élus communautaires est fixé conformément aux dispositions de l'article L.521 1-6-1 du CGCT.

ARTICLE 2- Installation du conseil communautaire

Article L.5217-6 du CGCT

Après le renouvellement général des conseils municipaux, le conseil communautaire se réunit au plus tard le vendredi de la quatrième semaine qui suit l'élection des maires. Lors de cette réunion, il est procédé à l'élection du président et des vice-présidents.

ARTICLE 3- Attributions du conseil communautaire

Article L.2721-29 sur renvoi de l'article L.5211-1 ainsi que L.5211-9 et L.5211-10

Le conseil communautaire règle, par ses délibérations, les affaires qui sont de la compétence de la communauté d'agglomération.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département

Lorsque le conseil communautaire, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil communautaire émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Dans le respect des dispositions du CGCT, le conseil communautaire peut déléguer certaines de ses attributions au président et/ou au bureau communautaire. Les décisions prises par le président et les délibérations votées par le bureau communautaire, par délégation du conseil communautaire, sont portées à la connaissance de ce dernier.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 2 : LE BUREAU COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 4- Composition du bureau communautaire

Article L.5211-10 du CGCT

La composition du bureau communautaire est définie par le conseil communautaire. Il est composé du président, de vice-présidents et d'autres membres élus au sein du conseil communautaire.

Les dispositions relatives à l'élection du maire et des adjoints sont transposables à l'élection du président, des vice-présidents et d'autres membres élus au sein du conseil communautaire.

En cas de vacance d'un poste de vice-président ou de conseiller membre du bureau communautaire, il est procédé à l'élection d'un nouveau vice-président ou d'un nouveau conseiller membre du bureau qui occupera la même place que son prédécesseur ou le dernier rang dans l'ordre du tableau.

Leur mandat prend fin en même temps que celui du conseil communautaire, c'est-à-dire lors de l'installation de la nouvelle assemblée.

ARTICLE 5- Retrait de délégation à un membre du bureau communautaire

Article L.2122-18 par renvoi de l'article L.5211-1 du CGCT

Lorsque le président a retiré les délégations qu'il avait données à un vice-président ou à un conseiller autre membre du bureau communautaire, le conseil communautaire doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions. Le membre du bureau communautaire non maintenu dans ses fonctions par le conseil communautaire redevient simple conseiller communautaire.

Le conseil communautaire peut décider que le membre du bureau communautaire nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau. A défaut, il est placé à la fin de l'ordre du tableau.

ARTICLE 6- Rôle du bureau communautaire

Article L.5211-10 du CGCT

Le bureau a un rôle consultatif. Il peut donner son avis sur un ou plusieurs points de l'ordre du jour du conseil communautaire sur demande du président. D'une manière générale, il se prononce sur toutes les questions d'intérêt communautaire relevant des compétences de la communauté d'agglomération.

Les projets de délibération à titre consultatif doivent être distingués dans l'ordre du jour et les convocations.

Toute modification apportée à un projet de délibération après son examen par le bureau communautaire doit être formellement signalée aux membres du conseil communautaire au plus tard lors de l'envoi des convocations aux membres du conseil communautaire.

Le président, les vice-présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

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 financier unique ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

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.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

Les délégations relatives à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement général des conseils municipaux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 3 : LA TENUE DES RÉUNIONS DES BUREAU ET CONSEIL COMMUNAUTAIRES

ARTICLE 7- Périodicité des séances

Article L.5211-11

Le président peut réunir les bureau et conseil communautaires chaque fois qu'il le juge utile.

Les organes délibérants se réunissent en un seul et même lieu au moins une fois par semestre.

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre.

Le président est tenu de convoquer le conseil communautaire dans un délai maximal de 30 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 abréger ce délai.

ARTICLE 8- Lieu de tenue des séances et visioconférence

Articles L.2121-33 sur renvoi de l'article L.5211-1 et L5211-10-1 A, L.5211-11 et L.5211-11-1 du CGCT

. Lieu de réunion

Les bureau et conseil communautaires se réunissent et délibèrent au siège de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence ou dans tout autre lieu de l'une des communes membres choisi par le conseil communautaire, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Par l'adoption du présent règlement intérieur, le conseil communautaire valide la possibilité de se réunir pendant la durée du mandat sur le territoire de l'une de ses communes membres.

. Visioconférence

Le président peut décider que la réunion des bureau et conseil communautaires se tient en plusieurs lieux, par visioconférence.

La réunion du conseil communautaire ne peut se tenir en plusieurs lieux par visioconférence pour l'élection du président et du bureau, pour l'adoption du budget primitif, ni pour l'élection des délégués aux établissements publics de coopération intercommunale, ni pour la désignation de représentants de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence en application de l'article L.2121-33 du CGCT.

Par exception également, les bureau et conseil communautaires se réunissent en un seul et même lieu en présentiel au moins une fois par semestre.

Lorsque la réunion se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, c'est-à-dire « réunion mixte » se déroulant à la fois en présentiel et en distanciel, il en est fait mention dans la convocation prévue à l'article L.2121-10 du CGCT.

Les élus peuvent assister à la réunion depuis le lieu de leur choix, et notamment depuis leur domicile. La Communauté d'Agglomération CAP Excellence peut également mettre à disposition des élus des salles équipées d'un système de visioconférence. Dans ce cas, les lieux identifiés doivent respecter le principe de neutralité et garantir les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Au jour et à l'heure indiqués pour la tenue de la réunion, chaque membre est invité à s'installer dans un environnement propice, qui lui permet de se consacrer à cette séance.

Chaque membre de l'assemblée doit disposer du matériel nécessaire à sa participation à une réunion à distance (ordinateur, tablette, smartphone, téléphone …) ; ce matériel doit être équipé au minimum d'une caméra et d'un microphone et doit également pouvoir permettre l'utilisation de la solution technique retenue pour participer à une session de l'organe délibérant par visioconférence. Il doit également s'assurer du bon fonctionnement de sa connexion internet pour participer à la réunion et doit tester préalablement la solution technique retenue avec lequel se tiendra la séance. En cas de difficulté, il est invité à contacter les services de l'EPCI en vue d'une tentative de dépannage.

Les participants aux réunions par visioconférence se connectent au moyen d'un lien internet de connexion, d'un numéro d'identifiant de la réunion, et autres liens techniques ainsi que d'un mot de passe fournis par les services de l'EPCI préalablement à la séance. Afin de limiter les risques d'usurpation, l'identification des membres de l'assemblée, en vue de participer à une séance à distance, s'effectue par la saisie du prénom et du nom sur l'application de visioconférence. Les élus communautaires sont admis dans la salle de conseil virtuelle après vérification de leur identité par les services communautaires. Lorsque tous les participants sont connectés, le président ouvre la séance et il est procédé à l'appel nominal. Chaque participant signale sa présence oralement ou en utilisant la fonction « lever la main » et indique, le cas échéant, s'il est détenteur de pouvoir.

Pour signifier leur volonté de prendre la parole et afin de ne pas couper les débats en cours, les membres de l'assemblée utilisent de préférence les options proposées par la solution technique retenue (par exemple : la fonction « lever la main » ou les fonctionnalités « tchat » ou « conversation »).

Tout membre qui prend part ou quitte la séance doit impérativement en informer l'assemblée par les fonctionnalités « tchat » ou « conversation ».

ARTICLE 9- Convocation

Articles L. 2121-10 et L. 2121-12 sur renvoi de l'article L5211-1 ainsi que L5211-11, L.5211-40-2 du CGCT

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

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

Elle est accompagnée des projets de délibération valant note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

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

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers communautaires en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs. Ce délai est porté à 12 jours francs pour l'adoption des budgets primitifs par le conseil communautaire et à 15 jours francs lorsqu'il s'agit de soumettre au conseil communautaire l'approbation du choix d'un délégataire de service public. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le président sans toutefois pouvoir être inférieur à 1 jour franc. L'urgence n'est pas présumée : elle doit être constatée. Le président en rend compte dès l'ouverture de la séance, à l'appui de motifs précis, puis le conseil communautaire approuve ou non sa réalité et se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 et suivants du CGCT, le quorum n'est pas atteint, l'organe délibérant est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle ; il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le non-respect du délai de convocation est sanctionné par le juge administratif : la délibération adoptée à la suite de cette convocation irrégulière est illégale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

ARTICLE 10- Ordre du jour

Articles L.2121-10 sur renvoi de l'article L.5211-1 et L.5211-47 du CGCT

Le président fixe l'ordre du jour des séances des assemblées délibérantes. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

L'assemblée ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Avant la séance, lorsqu'après envoi d'un premier ordre du jour joint à la convocation, le président s'aperçoit qu'il a omis de mentionner un ou plusieurs point(s) qui doivent impérativement être soumis au vote de l'assemblée délibérante ou quand une question urgente apparait entre la date d'envoi de la convocation et celle de la réunion, le président peut adresser aux élus un ordre du jour rectificatif, sous réserve du respect impératif des délais de convocation des élus. Dès l'instant où le respect de ce délai n'est plus possible, il convient soit de reporter la réunion de l'organe délibérant, soit de renvoyer la ou les question(s) complémentaire(s) à une prochaine réunion. Si une affaire importante n'a pas été inscrite à l'ordre du jour, le président peut utiliser la procédure d'urgence et envoyer un additif, un jour franc au moins avant la séance en énumérant les motifs et la circonstance justifiant de l'abrègement du délai légal. Dès l'ouverture de la séance, le président demande à l'organe délibérant de se prononcer sur l'urgence. A défaut d'unanimité, l'étude de ce point sera renvoyée à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

En début de séance le président peut être amené à proposer à l'assemblée d'inscrire en « questions diverses » un certain nombre de dossiers ayant rapport avec les missions de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence et relevant notamment d'un caractère d'urgence dès lors que la question concerne un sujet mineur et de faible importance susceptible d'être traité au titre des questions diverses, sans donner lieu à délibération. Pour que cet ajout soit possible, il faudra toutefois que l'ordre du jour mentionne une rubrique « Questions diverses » sous laquelle ne peuvent être étudiées par l'organe délibérant que des questions d'importance mineure. Après approbation de l'organe délibérant, ces points sont traités en fin de séance mais seulement dans une optique d'échanges, sans que ces débats ne donnent lieu à délibération (même si la majorité des conseillers y semble favorable). Le fait d'ajouter une affaire, en début de séance, à l'ordre du jour initial communiqué aux conseillers avec la convocation, sans qu'aucune information n'ait été communiquée aux élus sur ce point avant l'ouverture des travaux de l'organe délibérant, méconnaît les dispositions législatives relatives à l'information préalable des conseillers communautaires et est de nature à entacher d'illégalité la délibération prise dans de telles conditions.

En cours de séance, le président peut décider une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération. Il n'est pas tenu de mettre en discussion la totalité des affaires portées à l'ordre du jour. Il peut à tout moment décider qu'une question sera examinée à une séance ultérieure notamment pour un complément d'information si nécessaire, ou bien décider qu'un point inscrit à l'ordre du jour n'a plus lieu d'être mis en discussion. Cette décision relève de la seule prérogative du président sans que l'accord de l'organe délibérant ne soit préalablement requis. Dans ce cas, l'assemblée ne peut plus valablement délibérer sur cette question sans que celle-ci ait été réinscrite à l'ordre du jour d'une autre séance.

Dans le cas où la séance se tient à la demande du représentant de l'État ou du tiers des membres de l'organe délibérant, le président est tenu de mettre à l'ordre du jour les points qui font l'objet de la demande. En pareille situation, sous réserve de l'appréciation du juge, l'accord de l'assemblée pourrait s'avérer indispensable avant de pouvoir procéder à son retrait.

Les électeurs des communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être consultés sur les décisions que l'organe délibérant ou le président de cet établissement 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 membres de l'organe délibérant, l'assemblée délibérante de l'établissement délibère sur le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Dans ce cas, l'urgence ne peut être invoquée.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales des communes membres de l'EPCI peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'organe délibérant l'organisation d'une consultation sur une affaire relevant de sa décision. Chaque trimestre, tout électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation. La décision d'organiser la consultation, selon les dispositions prévues à l'alinéa ci-dessus, appartient à l'organe délibérant de l'établissement public.

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

Les dépenses afférentes à la consultation sont à la charge de l'EPCI qui l'organise.

ARTICLE 11- Information des élus municipaux des communes membres

Articles L.2312-1, L.5211-39 et L.5211-40-2 du CGCT

Les élus municipaux des communes membres qui ne sont pas membres de son organe délibérant sont informés des affaires de l'établissement faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires d'une copie dématérialisée de la convocation adressée aux conseillers communautaires avant chaque réunion du conseil communautaire, accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse mentionnée au premier alinéa de l'article L.2121-12 du CGCT.

Leur sont également communiqués le rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, le rapport sur la situation en matière de développement durable intéressant le fonctionnement de l'EPCI, ainsi qu'un rapport chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre retraçant l'activité de l'EPCI accompagné du compte financier unique arrêté par le conseil communautaire. 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'EPCI sont entendus. Le président de l'EPCI peut être entendu, 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 deux fois par an au conseil municipal de l'activité de l'établissement public de coopération intercommunale.

Si la conférence des maires émet des avis, ceux-ci sont adressés à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres.

L'ensemble des documents mentionnés ci-dessus sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée par l'EPCI. Aussi, il appartient aux maires des communes membres d'informer les services de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence de toutes modifications concernant les membres de leur conseil municipal (démission, modifications des coordonnées).

Ces documents sont également consultables en mairie par les conseillers municipaux, à leur demande.

ARTICLE 12- Publicité - Information du public - Accès et tenue du public – Huis clos

Article L.5211-11 du CGCT

Les séances du conseil communautaire sont publiques.

Sans préjudice des pouvoirs que le président tient de l'article L.2121-16 du CGCT, lorsque la réunion se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, elle peut être retransmise par tous les moyens de communication à l'attention du public sur le site internet ou le Facebook de l'EPCI.

La convocation et l'ordre du jour sont communiqués avant chaque séance à la presse locale en vue de leur publication. La presse est autorisée à déléguer ses représentants aux séances publiques du conseil communautaire, où un emplacement spécial leur est réservé.

Le public est informé de la tenue des réunions de l'organe délibérant par la publication d'un communiqué sur le site internet et/ou le Facebook de l'EPCI mentionnant les questions portées à l'ordre du jour et précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Lorsque des lieux sont mis à disposition par l'EPCI pour la tenue d'une de ses réunions par visioconférence, chacun d'entre eux est accessible au public. L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité.

Sur demande de 5 membres ou du président, l'organe délibérant peut décider, sans débat, à la majorité absolue des suffrages de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Lorsqu'il est décidé que le conseil communautaire se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer de la salle.

ARTICLE 13- Assistance administrative et technique

Outre les secrétaires auxiliaires, le personnel communautaire et toute personne qualifiée concernés par l'ordre du jour et dûment autorisés par le président, peuvent assister aux séances de l'organe délibérant en tant que de besoin. Assistent également aux réunions sans participer aux débats, le directeur général des services et les membres du cabinet de chaque commune membre, lorsque le maire de la commune concernée en fait la demande.

Le président décide seul si les agents communautaires ou autres experts invités en séance peuvent être entendus pour éclairer la délibération de l'organe délibérant. Ces personnes qualifiées ainsi que le directeur général des services et les membres de la direction générale de l'EPCI sont installés à proximité immédiate du président. Elles prennent la parole sur invitation expresse du président sur le ou les points particuliers de l'ordre du jour. La durée de leur intervention est fixée par le président.

Les agents publics restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 4 : LE DÉROULEMENT DES SÉANCES DES BUREAU ET CONSEIL COMMUNAUTAIRES

ARTICLE 14- Présidence et police de l'assemblée - Clôture - Ajournement de la discussion - Suspension de séance

Articles L.2121-14, 2121-15, 2121-16 sur renvoi de l'article L.5211-1 et L.5211-10 du CGCT

. Présidence de l'assemblée

L'organe délibérant est présidé par le président.

En cas d'empêchement du président, la présidence de la réunion est assurée par le président-délégué ou par un vice-président conformément à l'ordre du tableau issu de l'élection des vice-présidents.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du président est présidée par le plus âgé des membres du conseil communautaire.

Lorsque le compte financier unique du président est débattu, le président ne préside pas la séance, il peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote. Il est suppléé dans ses fonctions par un vice-président élu par le conseil communautaire, conformément à l'ordre du tableau.

Le président, à l'ouverture de la séance, demande au conseil communautaire de nommer le secrétaire de séance, fait procéder à l'appel des conseillers communautaires, constater le quorum, proclamer la validité de la séance si celui-ci est atteint, citer les pouvoirs reçus. Il dirige les débats, accorde la parole, met fin aux débats. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant, conformément aux dispositions de l'article L.5211-10 du code général des collectivités territoriales. Il procède à la lecture des communications éventuelles et appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il accorde la parole immédiatement en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Conformément à l'article 11 du présent règlement intérieur, seul le président peut décider du retrait ou du report d'un projet de délibération sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Chaque point fait l'objet d'un résumé par les rapporteurs désignés par le président. Il invite le rapporteur à présenter un résumé sommaire du projet de délibération et l'avis de la commission sur le rapport dont ce dernier a la charge. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président lui-même. Il peut apporter tout complément à cette présentation.

Le débat suit immédiatement et est dirigé par le président qui veille à l'expression de tous et procède à un rappel à l'ordre en tant que de besoin. Les interpellations de collègue à collègue ne sont pas admises dans la discussion.

Pour la clarté de leurs interventions, les membres de l'organe délibérant s'expriment à tour de rôle après avoir été préalablement autorisés à prendre la parole par le président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre. Et les membres de l'organe délibérant prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président. Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro et se présenter en déclinant son nom et son prénom. Pendant le déroulement de la séance et afin d'éviter tous bruits de fond pouvant en perturber le bon déroulement, les membres de l'assemblée sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publié le : 05/11/2026

. Police de l'assemblée

Le président a seul la police de l'assemblée. Il maintient l'ordre, fait observer le présent règlement intérieur, rappelle les membres qui s'en écartent.

Les temps de parole de chaque orateur doivent s'inscrire dans des limites raisonnables. Ils doivent user d'un temps de parole raisonnable en privilégiant des interventions courtes et efficaces afin que tous les participants puissent s'exprimer. Au-delà, le président peut inciter l'orateur à conclure brièvement.

Si un conseiller communautaire s'écarte du sujet traité, entrave le bon déroulement de la séance ou trouble l'ordre par des interruptions, des propos injurieux ou orduriers ou attaques personnelles, le président de séance peut lui retirer la parole. En cas de récidive, il peut rappeler l'orateur à l'ordre. Si celui-ci persiste à troubler les travaux de l'assemblée, il peut le faire expulser de la séance. En cas de crime ou délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le public 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 la salle par le président.

. Clôture de la discussion - Ajournement de la discussion - Suspension de séance

Lorsque la parole n'est plus demandée, ou lorsque la durée limitée fixée pour la discussion est expirée, le président déclare la discussion close. Une fois les débats clos, le rapporteur peut, avec l'accord du président, intervenir hors tour dans la discussion des affaires relevant de son domaine si cela est nécessaire pour la clarté du vote.

Il appartient au président de mettre fin au débat s'il le juge nécessaire et de faire procéder au vote.

La clôture de la discussion, sa suspension ou son ajournement peut être demandé à tout moment par un membre du conseil communautaire.

Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers des conseillers communautaires présents.

La demande d'ajournement prime la demande de suspension de séance et la demande de clôture des débats. En cas d'ajournement, l'affaire est retirée de l'ordre du jour.

La décision de clore ou de suspendre la séance relève de l'appréciation discrétionnaire du président et il appartient au président ou à son représentant de fixer la durée des suspensions de séance.

S'il apparaît que l'ordre du jour prévu pour une réunion ne peut être épuisé au cours de celle-ci, il sera nécessaire, après avoir levé la séance, de provoquer une nouvelle réunion de l'organe délibérant avec une nouvelle convocation dans le respect des règles prévues par le CGCT.

ARTICLE 15- Secrétariat de séance

Article L.2121-15 du CGCT sur renvoi de l'article L.5211-1

Au début de chaque séance, sur proposition du président, l'organe délibérant 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 ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Après l'ouverture de la séance par le président, le secrétaire de séance procède à l'appel et donne lecture des excusés et des pouvoirs. Il assiste le président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs et le bon déroulement des scrutins. Il contrôle avec les scrutateurs désignés à cet effet, le bon déroulement des scrutins secrets.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Le secrétaire de séance contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

ARTICLE 16- Quorum

Articles L.1111-6, L.2121-17 sur renvoi de l'article L.5211-1 et L.2131-11 du CGCT

Le conseil et le bureau communautaires ne délibèrent valablement que lorsque la majorité de leurs membres en exercice assiste à la séance ; les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

En application du II de l'article L.1111-6 du CGCT, les représentants de l'EPCI mentionnés au I du même article L.1111-6 ne participent ni aux décisions de la collectivité territoriale ou du groupement attribuant à la personne morale concernée un contrat de la commande publique, ni aux commissions d'appel d'offres ou à la commission prévue à l'article L. 1411-5 lorsque la personne morale concernée est candidate. Dès lors qu'ils sont considérés comme conseillers intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires, ils ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum et ne sont pas considérés comme des membres en exercice de l'organe délibérant.

Les représentants mentionnés au premier alinéa du I du présent article

Lorsque la réunion se tient par entièrement ou partiellement par visioconférence, le quorum est apprécié en fonction de la présence des élus en salle et/ou dans les différents lieux par visioconférence.

Le quorum doit être réuni en début de séance, à chaque fois qu'il est mis en discussion un point à l'ordre du jour, et non pas lorsqu'il est procédé au vote de ce point, et lors de la reprise d'une éventuelle interruption de séance. Ainsi, si un conseiller s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Tout conseiller peut, en cours de séance, s'il apparaît que le quorum n'est plus atteint, demander l'appel nominal. La séance doit être suspendue s'il apparaît à la suite de cet appel que le conseil communautaire n'est plus en nombre pour délibérer valablement.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, l'organe délibérant est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum. Cette deuxième réunion pourra alors se tenir sans condition de quorum à condition que l'ordre du jour soit strictement identique à celui de la première convocation.

ARTICLE 17- Pouvoir

Article L.2121-20 sur renvoi de l'article L.5211-1 du CGCT

Un conseiller communautaire empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller communautaire ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L.331-3 du code de la sécurité sociale, le pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs dûment remplis, datés et signés doivent être transmis à la direction des Assemblées par mail ou par dépôt ou, au plus tard, 2 heures avant la séance. En cas d'urgence, le président peut recueillir des pouvoirs écrits et signés lors de l'appel nominatif des conseillers communautaires.

Dans le cas où deux ou plusieurs mandats seraient présentés, émanant d'un même conseiller absent, le dernier en date est seul valable ; si la postériorité ne peut être établie, les différents mandats s'annulent.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers communautaires qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter, la délégation de vote pouvant être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

ARTICLE 18- Modalités de vote

Articles L.2121-20, L.2121-21 et L.2131-11 sur renvoi de l'article L.5211-1 et L.5211-1-1 du CGCT

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés ou à la majorité qualifiée lorsque cela est expressément prévu par le CGCT.

En cas de partage des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante conformément à l'article L.2121-20 du CGCT.

A l'issue des débats, le président procède au vote. Les membres du conseil communautaire sont invités, à tour de rôle, à faire connaitre clairement le sens de leur vote (pour/contre/abstention).

Lorsque la réunion du conseil se tient par visioconférence, les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public. En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le président reporte le point de l'ordre du jour à une séance ultérieure, qui ne peut se tenir par visioconférence.

Le scrutin public peut être organisé soit par appel nominal, soit par scrutin électronique, dans des conditions garantissant sa sincérité. Les modalités de vote audio et vidéo sont garanties par une application numérique dédiée (Zoom).

Le vote au scrutin ordinaire peut se faire par main levée.

Il est voté au scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame (par membres présents, il faut entendre les conseillers physiquement présents à la séance ; les élus ayant donné procuration ne sont pas considérés comme des conseillers présents) ; soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions communautaires 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 le président.

En cas de scrutin secret, les bulletins ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lesquels les votants se sont fait connaître, les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance, les bulletins ou enveloppes portant des mentions injurieuses n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement.

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.

Le conseil communautaire 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.

En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le président reporte le point de l'ordre du jour à une séance ultérieure, qui ne peut se tenir par visioconférence.

Le président proclame le résultat du vote, qui est reproduit au procès-verbal avec le nom des votants.

ARTICLE 19- La prévention des conflits d'intérêts

Articles L.1111-6, L.2131-11 et L.1524-5 du CGCT

Les élus détenant plusieurs mandats au sein d'organes délibérants de collectivités territoriales ou de groupements de collectivités territoriales ne sont, conformément au deuxième alinéa du I° de l'article L.1111-6 du CGCT, pas considérés comme ayant un intérêt du seul fait de cette détention, lorsque l'une de ces collectivités ou l'un de ces groupements se prononce sur une affaire intéressant une autre de ces collectivités territoriales ou un autre de ces groupements.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Conformément au premier alinéa du I de l'article L.1111-6 du CGCT, les élus locaux désignés pour participer aux organes décisionnels d'une autre personne morale de droit public ou d'une personne morale de droit privé ne sont pas considérés, du seul fait de cette désignation, comme étant en situation de conflit d'intérêt, lorsqu'ils participent à une délibération sur une affaire intéressant la personne morale concernée ou lorsque l'organe décisionnel de la personne morale concernée se prononce sur une affaire intéressant la collectivité territoriale ou le groupement représenté, à la condition qu'ils ne perçoivent pas de rémunération ou d'avantages particuliers au titre de cette représentation.

Les élus ainsi désignés pour représenter leur collectivité au sein des organes d'une autre personne morale ne sont autorisés à participer ni aux décisions de la collectivité territoriale ou du groupement attribuant à la personne morale concernée un contrat de la commande publique, ni aux commissions d'appel d'offres ou à la commission prévue à l'article L. 1411-5 lorsque la personne morale concernée est candidate. Ils ne sont alors pas pris en compte dans le quorum, conformément aux dispositions des articles L.2131-11, L.3132-5 et L.4142-5 du CGCT.

Par dérogation, les élus locaux désignés pour siéger dans un groupement de collectivités, à la caisse communale ou intercommunale d'action sociale ou à la caisse des écoles peuvent participer à de telles décisions ou commissions.

Pour les élus désignés pour siéger dans d'autres instances, si la seule présence à la réunion ne suffit pas à elle seule à caractériser le conflit d'intérêt, ils doivent en tout état de cause s'abstenir d'exercer la moindre influence sur la décision, notamment dans le cadre des travaux préparatoires ou en donnant des consignes. Le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique prévoit les conditions dans lesquelles les élus locaux organisent leur déport.

Par ailleurs, s'il estime avoir un intérêt pouvant le placer en situation de conflit d'intérêts, l'élu(e) à la tête de l'exécutif local prend un arrêté qui, d'une part, mentionne la teneur des questions pour lesquelles il/elle estime ne pas devoir exercer ses compétences et, d'autre part, désigne la personne chargée de le/la suppléer. Aucune instruction ne pourra alors être adressée au délégataire.

Les autres élus délégataires estimant être dans une situation de conflit d'intérêts en informent par écrit l'élu délégant et précisent les questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Un arrêté du délégant détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

ARTICLE 20- Enregistrement et conservation des débats

Les débats en bureau et conseil communautaires peuvent être totalement ou partiellement enregistrés afin de permettre l'établissement du procès-verbal. Les débats sont enregistrés au moyen de la fonction « enregistrement » qui est incluse dans la solution technique de visioconférence/audioconférence retenue.

L'enregistrement et la conservation des débats s'effectuent sous la responsabilité du président. Il peut décider de « doubler » cet enregistrement par tout autre moyen. La conservation des enregistrements intervient selon les procédés suivants : conservation dans le « Cloud », sur les serveurs informatiques de l'EPCI et sur des supports externes (Clé USB, disque dur externe …).

ARTICLE 21- Délibérations et liste des délibérations

Articles L.2121-15, L. 2121-23, L.2121-24, L.2121-25 et L.2125-26 sur renvoi de l'article L5211-1 du CGCT

Les délibérations sont inscrites par ordre de date, dans l'ordre chronologique de leur adoption, dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par le président et le ou les secrétaires de séance et publiées après chaque séance sur le site internet de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet 06/11/2026
Publication : 05/11/2026

Le dispositif des délibérations en matière d'intervention économique ou approuvant une convention de délégation de service public fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée sur le territoire.

La liste des délibérations, avec mention de la date de la séance, du numéro des délibérations examinées et l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant est affichée au siège de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence et mise en ligne sur son site Internet dans un délai d'une semaine.

Elle est adressée aux élus municipaux des communes membres dans un délai d'1 mois suivant chaque séance.

ARTICLE 22- Procès-verbal de réunion

Articles L.2121-15, L.2121-25 et L.2125-26 sur renvoi de l'article L5211-1 du CGCT

Les séances publiques du conseil communautaire donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats. Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil communautaire 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, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance. Il peut être consulté à tout moment par les élus communautaires ainsi que par toute personne physique ou morale.

Le texte des déclarations, discours ou autres interventions rédigés à l'avance et lus en séance doit être remis au secrétaire de séance au plus tard à la fin de la réunion pour l'insertion au procès-verbal. Le nom de chaque orateur précède le texte de son intervention.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante. Les membres du conseil communautaire 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 de chaque séance est signé à la dernière page du procès-verbal par le président et le ou les secrétaires.

Une fois établi, ce procès-verbal est envoyé aux membres du conseil communautaire par voie électronique ou, sur demande, par voie postale. Il est également communiqué aux conseillers municipaux des communes membres, dans un délai d'1 mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site Internet de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

ARTICLE 23- Communication des délibérations et procès-verbal de réunion

Article L.5211-46 du CGCT

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil communautaire, des budgets et des comptes de l'EPCI et des arrêtés communautaires. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés ci-dessus, qui peut être obtenue aussi bien du président que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 5 : LES COMMISSIONS THÉMATIQUES DE TRAVAIL

ARTICLE 24- Création – Rôle des commissions thématiques de travail

Articles L.2121-22 par renvoi de l'article L5211-1 et L.5211-40-1 du CGCT

Le conseil communautaire 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.

L'organe délibérant a créé des commissions thématiques de travail pour la durée du mandat.

Ces commissions n'ont pas de pouvoir de décision et ne peuvent en aucune manière engager la Communauté d'Agglomération CAP Excellence. Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions qui ne s'imposent pas au conseil communautaire ni au bureau communautaire. Elles sont un lieu d'information, d'échanges, de réflexions, de propositions et d'orientations pour tous les sujets qui touchent à leur domaine d'intervention. Elles sont chargées d'étudier les dossiers de leur compétence qui leur sont présentés par le président ou le vice-président de la commission et élaborent un rapport sur les affaires étudiées qui seront soumises au conseil communautaire. Ce rapport est communiqué à l'autorité territoriale et aux membres de la commission.

ARTICLE 25- Composition des commissions thématiques de travail - Participation des conseillers communautaires et des élus municipaux aux commissions communautaires dont ils ne sont pas membres

Articles L.2121-22 sur renvoi de l'article L5211-1 ainsi que L.5211-40-1 du CGCT

Le nombre de commissions, le périmètre et la composition des commissions ne sont pas limités mais sont fixés par délibération du conseil communautaire.

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

La composition des différentes commissions, arrêtée par le conseil communautaire, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communautaire.

Les commissions peuvent comprendre des conseillers communautaires et des conseillers municipaux. Dans l'hypothèse de la participation d'élus municipaux, la proposition de désignation d'un conseiller municipal en tant que membre d'une commission ne nécessite pas obligatoirement de délibération du conseil municipal et peut-être effectuée directement par le maire.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin de liste, à titre secret, sauf si le conseil communautaire décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

À l'exception du président, des vice-présidents et des conseillers autres membres du bureau communautaire délégués membres de droit des commissions en fonction de leur délégation de compétences, le conseil communautaire fixe le nombre de conseillers communautaires et municipaux siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront avec voix délibérative.

Quand les attributions d'une commission intéressent la délégation d'un ou plusieurs vice-présidents ou d'autres membres du bureau communautaire, ceux-ci participent de plein droit aux réunions de cette commission, avec voix consultative.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Peuvent également assister de plein droit à une réunion de commission, sans participer aux votes, le maire ou le conseiller municipal suppléant le maire ou ayant reçu délégation dès lors que l'affaire inscrite à l'ordre du jour de la commission concerne sa commune.
Sous réserve de l'opposition expresse du maire dûment informé par tous moyens, en cas d'empêchement, le membre d'une commission peut être remplacé pour une réunion par un conseiller municipal de la même commune. Ce remplacement aura lieu dans le respect du principe de la représentation proportionnelle tel que défini au dernier alinéa de l'article L.2121-22 du CGCT.

Sans toutefois prendre part au vote, les conseillers communautaires et les élus municipaux des communes membres peuvent assister aux réunions de toute commission communautaire autre que celle dont ils sont membres, sauf refus expresse du président ou du vice-président de la commission. L'élu(e) devra au préalable informer par tous moyens le président ou le vice-président de la commission concernée au moins 1 jour avant la réunion.

ARTICLE 26- Convocation des commissions thématiques de travail

Articles L.2121-22 par renvoi de l'article L5211-1 ainsi que L.5211-40-1 du CGCT

Les commissions sont convoquées par le président qui en est le président de droit, dans les 8 jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le président est absent ou empêché.

Chaque commission se réunit à l'initiative du président ou de son vice-président en cas d'absence ou d'empêchement du président, ou à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation est adressée aux membres des commissions au plus tard 3 jours francs avant la tenue de la réunion par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix ou, sur demande expresse, à leur domicile sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président ou le vice-président de la commission, sans pouvoir être toutefois inférieur à 1 jour franc. Le président de séance en rend compte dès l'ouverture de la réunion aux commissaires présents, qui se prononcent sur l'urgence et peuvent décider le renvoi de la discussion à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise l'ordre du jour de la réunion de la commission et, le cas échéant, est accompagnée des documents nécessaires. L'ordre du jour de chaque commission est établi par le président en lien avec le vice-président en charge de la commission concernée. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

En cas d'empêchement, le membre d'une commission peut donner pouvoir à un autre membre de la commission, à tout membre de l'une des commissions conjointes ou être remplacé pour une réunion par un conseiller municipal de la même commune désigné par le maire dans le respect du principe de la représentation proportionnelle du conseil municipal.

ARTICLE 27- Fonctionnement des commissions thématiques de travail

Articles L.2121-22 par renvoi de l'article L5211-1 ainsi que L.5211-40-1 du CGCT

Les séances des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents et les débats doivent rester confidentiels.

Lorsqu'une ou plusieurs affaires relèvent des attributions de plusieurs commissions, le président peut décider de les réunir conjointement pour l'examen desdites affaires. La présidence est alors assurée par le président, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, en fonction des dossiers examinés, par l'un des vice- présidents présents compétent dans la matière concernée.

Les commissions se tiennent sans condition de quorum.

Elles peuvent se réunir par principe en visioconférence. L'EPCI tient une salle équipée en matériel de visioconférence à la disposition des élus qui le souhaitent.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Les réunions des commissions par visioconférence n'ouvrent donc pas droit à la prise en charge des frais de déplacement dans les conditions prévues par la législation en vigueur, sauf si, à titre exceptionnel, la présence de l'ensemble des membres est requise par le président de la commission.

Les commissions peuvent demander la présentation de toute pièce ou document de nature à éclairer leurs travaux et entendre toute personne compétente à l'occasion d'une question soumise à leur examen.

Le personnel communautaire et toute personne qualifiée concernés par l'ordre du jour de la commission et dûment autorisés par le président ou par le vice-président de la commission peuvent assister aux séances des commissions en tant que de besoin. Assistent également aux réunions, sans participer aux débats, le directeur général des services et les membres du cabinet de chaque commune membre lorsque le maire de la commune concernée en fait la demande.

Ces personnes qualifiées ainsi que le directeur général des services et les membres de la direction générale de l'EPCI prennent la parole sur invitation expresse du président de séance de la commission sur le ou les points particuliers de l'ordre du jour.

Les agents publics restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

ARTICLE 28- Compte-rendu des réunions des commissions thématiques de travail

Les séances des commissions font l'objet d'un compte-rendu succinct (relevé des décisions et problématiques soulevées). Un exemplaire est transmis au président, au vice-président et aux membres de la commission concernée ainsi qu'au directeur général des services de la Communauté d'Agglomération.

Le compte-rendu constitue un document de travail et ne peut être publié.

Le secrétariat des commissions communautaires est assuré par des agents communautaires désignés par le président de séance de la commission.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 6 : LES COMMISSIONS OBLIGATOIRES

ARTICLE 29- Les commissions spécifiques

Articles L.1411-5, L.1413-1 et suivants, L.1414-2, L.2143-3 et D.1411-3 et suivants et R.2222-3 du CGCT ainsi que 50 A, et 346 à 346 B IV et 1609 nonies C du code général des impôts

La commission d'appel d'offres (CAO), la commission délégation de service public (CDSP), la commission consultative des services publics locaux (CCSPL), la commission intercommunale d'accessibilité pour les personnes handicapées (CIAPH), le conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance (CISPD) et la commission de contrôle prévue à l'article R.2222-3 du code général des collectivités territoriales ainsi que toute autre commission ad hoc dont l'existence est prévue par la loi sont soumises aux règlements intérieurs particuliers adoptés à leur égard, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires qui leur sont propres.

Ces instances présentent, lorsque cela est prévu par les textes qui les régissent, leur rapport annuel d'activité au conseil communautaire.

ARTICLE 30- Les comités consultatifs

Le conseil communautaire peut créer des comités consultatifs sur toutes affaires d'intérêt intercommunal relevant de sa compétence sur tout ou partie du territoire communautaire. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Le règlement intérieur des instances ci-après figurent en annexe du présent règlement intérieur :

- *La commission d'appel d'offres et du jury de concours unique ainsi qu'une commission de délégation de service public, à titre permanent*
- *la commission consultative des services publics locaux (CCSPL)*
- *la commission d'évaluation des transferts de charges transférées (la CLECT)*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 7 : LES GROUPES DE TRAVAIL

ARTICLE 31- Création – Rôle - Fonctionnement

Le président peut créer des groupes de travail qu'il peut saisir sur toute question relative à des questions stratégiques ou des problématiques sur les orientations du projet de territoire et des politiques publiques de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

Le président de la communauté d'agglomération préside de droit ces groupes de travail et en fixe la composition dans le respect de l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communautaire.

Le président peut désigner un président délégué du groupe de travail.

Les groupes de travail pourront inclure des conseillers municipaux des communes membres de la communauté d'agglomération.

Les groupes de travail peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil communautaire.

Les séances des groupes de travail ne sont pas publiques.

Ils n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé.

Les conclusions du rapport établi par le groupe de travail sont présentées au président de la communauté d'agglomération par le président délégué.

ARTICLE 32- Convocation

Les groupes de travail se réunissent sur convocation du président ou du représentant du président ou du président délégué.

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 transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers communautaires en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 8 : EXERCICE DU MANDAT D'ÉLU(E) COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 33- Le débat de politique générale

Article L2121-19 du CGCT

Dans la limite d'un par année, un dixième des conseillers communautaires peut demander que se tienne un débat portant sur la politique générale de l'EPCI. Il doit alors être organisé lors de la séance suivante du conseil communautaire.

Les dispositions relatives au débat de politique générale ne prévoient pas qu'il soit pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

ARTICLE 34- Le débat d'orientation budgétaire et le budget

Articles L.1612-23, L.1612-26, L.2312-1, L.2313-1, L.5211-36 du CGCT

Après inscription à l'ordre du jour du conseil communautaire ou lors d'une séance réservée à cet effet, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un débat a lieu sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

En vue de ce débat, une note de synthèse explicative est transmise en même temps que la convocation aux conseillers communautaires, 5 jours au moins avant la séance, incluant notamment des éléments d'analyse prospective, des informations sur l'environnement général et les tendances des finances locales, sur l'évolution des grandes masses budgétaires tant en recettes qu'en dépenses, sur les principaux investissements projetés, sur le niveau d'endettement, sur son évolution et sur l'évolution des taux de la fiscalité locale.

Le débat d'orientations budgétaires ne donne pas lieu à un vote du conseil communautaire ; il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le projet de budget est préparé et présenté par le président ou le vice-président délégué ou par tout autre conseiller communautaire compétent désigné à cet effet qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil avec les rapports correspondants, 12 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Le jour du débat, le président ou le vice-président délégué présente les orientations générales du budget général et des budgets annexes. Elles donnent lieu à délibération suivie d'un vote et sont enregistrées au procès-verbal de la séance.

ARTICLE 35- Les débats spécifiques

Articles L.2311-1-1, L5211-11-2 L5211-39-1 du CGCT

Préalablement aux débats sur le projet de budget, le président présente également un rapport sur la situation en matière de développement durable intéressant le fonctionnement de l'EPCI, les politiques qu'il mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation. Ce rapport comprend notamment le bilan annuel de la stratégie numérique responsable mentionnée au I de l'article 35 de la loi n°2021-1485 du 15 novembre 2021 visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique en France. Les modalités de son élaboration sont fixées par décret.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Ce rapport précise le programme d'actions mis en place pour assurer la réduction de la consommation d'énergie des bâtiments ou des parties de bâtiments à usage tertiaire, dont la commune est propriétaire, dans un objectif de respect des obligations prévues à l'article L. 174-1 du code de la construction et de l'habitation.

L'information des conseillers communautaires sur l'avancée du schéma de mutualisation des services est organisée soit au cours du débat d'orientation budgétaire soit au cours du vote du budget primitif.

Les orientations et les crédits ouverts à ce titre sont déterminés par chaque budget primitif. Le tableau récapitulatif des actions de formation est annexé au compte financier unique.

ARTICLE 36- Information et accès aux dossiers

Articles L.1411-7, L.1612-23, L.2121-12 et L.2121-13, L.2311-1-1, L.2312-1, L.5211-1, L.5211-10 et L.5211-36 du CGCT

Dans le cadre de sa fonction, tout conseiller communautaire a le droit d'être informé des affaires de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence qui font l'objet d'une délibération ou d'une décision du président ou du bureau prise par délégation du conseil communautaire. A ce titre, il a notamment accès aux documents préparatoires.

L'EPCI assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'il juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, les membres de l'assemblée doivent communiquer au président leurs coordonnées téléphoniques personnelles permettant de les contacter et de recevoir des messages. Ils doivent à cet effet transmettre leur numéro de téléphone portable et leur adresse électronique personnelle et informer de tous changements ultérieurs de ces coordonnées. Les services de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence communiquent par tous moyens (mail, WhatsApp ou SMS,) aux membres de l'assemblée communautaire les coordonnées administratives (numéros de téléphones fixes et portables, adresses électroniques) nécessaires à la transmission de leurs messages (mail, WhatsApp ou SMS,) ainsi que toutes les autres coordonnées utiles aux échanges téléphoniques et électroniques avec l'EPCI.

Le président adresse par voie dématérialisée aux conseillers communautaires en annexe de l'ordre du jour une note de synthèse relative à chaque affaire soumise à délibération, accompagnée de toute pièce annexe permettant de faciliter le travail des élus.

Il peut être remis en séance un exemplaire du dossier sur support papier à titre exceptionnel et à la demande expresse (au plus tard 3 jours avant la réunion) des conseillers communautaires ayant opté pour les convocations dématérialisées.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces ainsi que tout dossier se rapportant aux affaires inscrites à l'ordre du jour, peuvent, à sa demande, être consultés par tout conseiller communautaire au siège de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence (direction de la commande publique) aux jours et heures ouvrables, sur simple demande écrite ou orale auprès du président.

Dans le cas d'une délégation de service public, et conformément à l'article L.1411-7 du CGCT, les documents sur lesquels se prononcera le conseil communautaire sont transmis aux conseillers communautaires 15 jours au moins avant la date de la délibération.

ARTICLE 37- Informations complémentaires demandées à l'administration communautaire et accès aux services

Toute question, demande d'information complémentaire, reproduction de document ou intervention d'un conseiller communautaire auprès de l'administration intercommunale, se fait par écrit au président, sous réserve de l'application de l'article L 2121-12 alinéa 2 relatif à l'accès aux projets de contrat ou de marché, et dans le respect des dispositions des articles L.300-1 et suivants du code des relations entre le public et l'administration, au moins 3 jours avant la séance pour lui permettre de répondre au point soulevé au cours de la réunion.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Les informations sont communiquées au conseiller intéressé au plus tard 1 heure avant l'ouverture de la séance du conseil communautaire si elles se rapportent à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Dans les autres cas, les informations disponibles sont communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Les documents sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée par l'EPCI. Dans tous les cas, les dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Les documents mis à disposition des élus communautaires sont à considérer comme confidentiels jusqu'à leur approbation par l'organe délibérant. Quand une affaire est traitée par l'assemblée délibérante siégeant à huis clos, la teneur des débats ne doit pas être divulguée à des tierces personnes ou rendue publique. Il en va de même pour les informations communiquées à titre confidentiel aux élus communautaires. Le droit à l'information des affaires de l'intercommunalité ne confère pas un droit général d'accès à l'ensemble des documents de l'intercommunalité. Sur ce point, ils demeurent soumis aux conditions d'accès aux documents administratifs de droit commun prévues par le code des relations entre le public et l'administration (CRPA).

ARTICLE 38- Création - Rôle de la mission d'information et d'évaluation

Article L.2121-22-1 par renvoi de l'article L.5211-1 du CGCT

Lorsqu'un sixième de ses membres le demande, le conseil communautaire délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communautaire ou de procéder à l'évaluation d'un service communautaire. Le président peut également prendre l'initiative de proposer au conseil communautaire la création de cette mission.

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

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

Les élus demandeurs de la constitution de la mission d'information et d'évaluation adressent un courrier au président de la communauté d'agglomération en indiquant les motifs de la demande et l'objet de la mission au moins 15 jours francs avant la date de la séance du conseil communautaire. Le président présente cette demande à la prochaine séance du conseil communautaire ou à la séance suivante, dans l'hypothèse où le délai de 15 jours francs ne serait pas respecté. Il appartient au conseil communautaire, une fois saisi, de se prononcer sur l'opportunité de la création de la mission d'information et d'évaluation. La création est adoptée à la majorité absolue de ses membres.

La durée de la mission ne peut excéder 6 mois à compter de la date de la délibération qui l'a instituée.

Au moment de la création de chaque mission, le conseil communautaire adopte un règlement intérieur qui fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition et le nombre d'élus composant la mission dans le respect du principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein du conseil communautaire ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil communautaire.

Le président désigne le ou les agents communautaires qui seront le ou les interlocuteurs de la mission et auront en charge de faciliter son travail d'enquête.

La mission d'information et d'évaluation peut inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées extérieures au conseil communautaire, dont l'audition lui paraît utile. Et elle désigne un porte-parole qui sera l'interface entre les membres de la mission, les agents désignés et les élus concernés par l'enquête.

Le rapport d'étude établi par la mission d'information et d'évaluation est présenté par son porte-parole au président. Ce dernier doit l'inscrire à l'ordre du jour d'une prochaine séance du conseil communautaire. Le rapport remis par la mission d'information et d'évaluation ne saurait en aucun cas lier le conseil communautaire, ce dernier en prend acte.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

ARTICLE 39- Questions orales et écrites

Article L.2121-19 sur renvoi de l'article L.5211-1 du CGCT

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil communautaire des questions orales ayant trait aux affaires de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence. Les questions ne peuvent porter que sur les compétences de l'EPCI, les enjeux de son territoire ou tout problème concernant la Communauté d'Agglomération CAP Excellence ou l'action communautaire.

Le dépôt des questions sur les affaires intéressant l'EPCI auprès du président, sous couvert du directeur général des services, est souhaitable 3 jours francs au moins avant la date de réunion du conseil afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre.

Elles doivent être adressées à l'adresse courriel : *cabinet@capexcellence.net*.

Les questions déposées après l'expiration du délai de 3 jours susmentionné, sont traitées lors du conseil communautaire suivant sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Les questions orales sont annoncées par le président de séance en début de réunion.

Lorsqu'elles ne peuvent être rattachées à l'un des rapports inscrits à l'ordre du jour, les questions orales sont exposées à la fin de la séance, après épuisement de l'ordre du jour.

Elles sont examinées dans l'ordre chronologique de leur dépôt.

Un temps maximum de 30 minutes est réservé à l'ensemble des questions (exposés et réponses).

Les questions ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des conseillers communautaires présents, et ne peuvent être sanctionnées par un vote.

Le président ou l'élu qu'il désigne répond directement aux questions posées mais si une question nécessite une instruction, il peut décider d'apporter une réponse, soit lors d'une séance ultérieure, soit par écrit, sans attendre la prochaine séance. Si l'objet des questions le justifie, le président peut décider de les transmettre pour examen aux commissions intercommunales concernées. Il en informe les conseillers communautaires lors de la séance.

Chaque conseiller communautaire peut adresser au président des questions écrites également sur toute affaire ou tout problème concernant la Communauté d'agglomération CAP Excellence.

Le président ou le vice-président compétent répond aux questions écrites par écrit, dans un délai d'1 mois à compter de leur réception.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

ARTICLE 40- Proposition – Amendement - Vœux - Motions

Article L.2121-19 sur renvoi de l'article L.5211-1 du CGCT

. Le droit de proposition

Les conseillers communautaires disposent du droit de proposer à l'organe délibérant l'examen de toute affaire entrant dans le champ de ses compétences. Ils ont le droit de demander l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour lors d'un prochain conseil communautaire.

Le président est le seul à apprécier l'opportunité d'inscrire un point ne figurant pas initialement à l'ordre du jour du conseil communautaire car il détient le pouvoir discrétionnaire de fixer l'ordre du jour. En revanche, ce pouvoir discrétionnaire ne doit pas aboutir à porter une atteinte excessive au droit de proposition des conseillers communautaires. Le refus d'inscrire à l'ordre du jour les propositions des élus communautaires, sous réserve qu'elles ne présentent pas un caractère dilatoire ou abusif, porte atteinte aux droits qu'ils tiennent de l'exercice de leur mandat. En tout état de cause, si le président accède à la demande formulée par un conseiller communautaire, un tel ajout doit permettre de respecter le nouveau délai de convocation du conseil communautaire. Le droit de proposition des conseillers s'exerce dans le respect du délai de convocation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

. Le droit d'amendement

Le droit d'amendement permet aux conseillers communautaires de proposer des modifications portant sur les délibérations. Ils peuvent proposer par écrit des amendements pour toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil communautaire préalablement à la réunion ou oralement en séance.

Un amendement ne peut pas changer fondamentalement l'objet même d'un point énoncé à l'ordre du jour. Le cas échéant et selon son intérêt, le sujet pourra faire l'objet d'une inscription par le président à un ordre du jour ultérieur. Le droit d'amendement reconnaît aux conseillers communautaires que soient mises en discussion leurs propositions et qu'elles soient soumises au vote du conseil communautaire. Pour autant, il n'implique pas que les élus communautaires exigent que leurs amendements fassent l'objet d'un vote spécifique, avant la mise aux voix de la délibération dont la modification est proposée.

Les amendements doivent être motivés, rédigés et signés par le ou les conseillers communautaires rédacteurs et remis au président au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement. Dans le cas de la réception d'un amendement hors délai des 48 heures avant la séance du conseil communautaire, ou proposé en séance, le président se réserve la faculté, au regard du caractère exceptionnel et/ou urgent dudit amendement, de le soumettre à l'avis du conseil communautaire réuni en séance. Le conseil communautaire décide si les amendements sont mis en délibération, rejetés, renvoyés à la commission compétente ou à une séance ultérieure.

. Vœux et motions

L'organe délibérant peut émettre des vœux, des motions, sur tous les objets d'intérêt communautaire.

Les conseillers communautaires souhaitant proposer des vœux et des motions doivent en transmettre le texte au président au plus tard 48 heures avant la séance du conseil communautaire, à l'exception des vœux et motions ayant trait aux affaires dont la discussion est à l'ordre du jour. Exceptionnellement, les vœux et motions justifiés par l'urgence de l'actualité peuvent être déposés jusqu'à l'ouverture de la séance. L'assemblée délibérante se prononce sur l'urgence.

Le président peut soumettre les vœux ou motions aux voix à la fin de la séance.

Le texte des vœux et motions soumis est communiqué aux membres du conseil communautaire qui se prononcent sur l'opportunité d'examiner les vœux et motions proposés, de les renvoyer en commission ou de les inscrire à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 41- Groupes d'élus

Articles L.2121-27 et L.2121-13-1 sur renvoi de l'article L.5211-1 du CGCT

Les élus communautaires peuvent se constituer librement en groupes selon leur volonté par déclaration adressée au président, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul. L'appartenance à un groupe d'expression n'est pas obligatoire et reste une volonté individuelle.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins deux membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du président. Le président en donne connaissance au conseil communautaire qui suit cette information. Le fonctionnement des groupes d'élus peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus.

Dans les communautés d'agglomération de moins de 100 000 habitants, les groupes d'élus ne peuvent pas bénéficier des avantages prévus par l'article L.2121-28 du CGCT pour les communautés d'agglomération de plus de 100 000 habitants, sauf si le règlement intérieur du conseil indique expressément qu'un groupe d'élus peut bénéficier de ces avantages.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Indépendamment de la constitution ou non de groupes d'élus, sur demande formulée auprès du président par tout moyen, les conseillers communautaires n'appartenant pas à la majorité qui en font la demande peuvent disposer sans frais, pour leur usage propre ou pour un usage commun, d'un accès aux salles de réunion communautaires si elles sont disponibles et aux heures d'ouverture de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence ainsi que de l'attribution d'un local, adapté à la tenue de réunions de travail, équipé en matériels divers (ordinateur doté de logiciels bureautiques de base, accès à Internet, copieur, téléphone) et de la prise en charge de leurs frais de documentation, de courrier et de télécommunications, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les élus.

Le président peut, dans les conditions fixées par le conseil communautaire et sur proposition des représentants de chaque groupe, affecter une ou plusieurs collaborateurs aux groupes d'élus. Dans cette hypothèse, le conseil communautaire ouvre au budget de l'EPCI, sur un chapitre spécialement créé à cet effet, les crédits nécessaires à ces dépenses, sans qu'ils puissent excéder 30 % du montant total des indemnités versées chaque année aux membres du conseil communautaire, charges sociales incluses. L'élu responsable de chaque groupe d'élus décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié que ces collaborateurs accomplissent auprès de ces groupes au sein de l'organe délibérant.

Le président est l'ordonnateur des dépenses susmentionnées.

ARTICLE 42- Modalités d'expression dans le journal et sur le site Internet

Article L.2121-27-1 sur renvoi de l'article L.5211-1 du CGCT)

Lorsque l'EPCI diffuse, sous quelque forme que ce soit, des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil communautaire, un espace est réservé à l'expression des conseillers communautaires élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil communautaire ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité communautaire. Peuvent bénéficier de ce droit d'expression les groupes ayant adressé une déclaration au président avec mention du ou des membres y adhérant. Les élus concernés peuvent choisir une expression individuelle ou collective.

Chaque groupe bénéficie d'un espace identique d'expression dans les supports d'information générale, équivalent à un quart de page, soit 1 200 caractères (titre, texte, signature) sans photo ni logo ; ne sont pas inclus les espacements entre chaque mot.

Les publications éditées par la Communauté d'Agglomération CAP Excellence peuvent être diffusées sous forme imprimée sur papier (magazine) ou par les nouvelles technologies de l'information et de la communication, sous la forme de supports accessibles via une navigation web et web 2.0. Un emplacement est réservé dans chaque édition de la publication imprimée ou numérique.

La périodicité sera conforme à celle de la périodicité des supports. En cas de suppression d'un support de communication, il est mis fin à l'expression des élus de l'opposition dans ce support.

Les textes transmis au titre du droit à l'expression des conseillers communautaires portent, en sus du nom de groupe auquel ils appartiennent, la signature nominative de leurs auteurs.

Le texte, le titre et la signature remis par chaque groupe sont mis en forme par la direction de la communication conformément à la charte graphique et au code typographique des supports concernés.

Chaque article doit être transmis en version numérique à la direction de la communication, au plus tard 7 jours ouvrés avant le départ en fabrication de chaque support.

Pour chaque parution, la direction de la communication informera les groupes de la date de bouclage du journal et du rétro planning de transmission des textes au plus tard 15 jours avant le bouclage. La date de départ en fabrication des supports d'information sera communiquée systématiquement par la direction de la communication aux responsables de groupes.

En cas d'absence de transmission de l'expression d'un groupe, la mention « *Texte non parvenu dans les délais impartis* » sera apposée dans l'espace réservé et l'espace correspondant pourra être utilisé par l'EPCI.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Les contributions ne pourront être refusées que si elles présentent un caractère injurieux, une mise en cause personnelle diffamatoire ou manifestement étranger à la gestion intercommunale. Le droit d'expression doit être exercé dans le respect de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse et du code électoral.

Le président, en tant que directeur de publication, peut demander par écrit, dans un délai de 2 jours, la modification de certains propos par son auteur avant publication ou décider de leur retrait, dès lors qu'il estime « que ces propos seraient de nature à constituer une provocation aux crimes et délits, un délit contre la chose publique ou des personnes tels que punis par […] la loi du 29 juillet 1881. Ces échanges doivent intervenir dans le respect des délais de publication mentionnés ci-avant. Si l'auteur persiste, le directeur de publication se réserve le droit de saisir le tribunal compétent. En l'absence de rectification, la mention « *Texte non conforme à la législation en vigueur* » sera apposée dans l'espace réservé.

Tout écrit litigieux qui peut être qualifié de crime ou délit commis par voie de presse entraîne la responsabilité du directeur de publication et, à défaut, celle de leurs auteurs. La responsabilité du directeur de publication en tant qu'auteur principal de crimes et délits commis par voie de presse (article 42 de la loi du 29 juillet 1881) peut toutefois être dégagée si la publication de l'article en cause est liée au respect d'une obligation légale.

ARTICLE 43- Droit à la formation

Articles L.2312-1, L.2123-12 à L.2123-16 du CGCT

Les membres du conseil communautaire ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Ils bénéficient du droit individuel à la formation (DIF) dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Dans les 3 mois suivant son renouvellement, le conseil communautaire délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Chaque élu souhaitant exercer ce droit formule sa demande par écrit auprès du président de l'EPCI.

ARTICLE 44- Représentation au sein des organismes extérieurs

Le conseil communautaire procède à la désignation de ses membres ou délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du CGCT et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes. L'élection d'un président, hors renouvellement général du conseil communautaire, n'entraîne pas pour ce dernier l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

ARTICLE 45- Indemnités de fonction

Articles L5211-12 à L5211-12-2 et L5216-4 du CGCT

Le conseil communautaire vote des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions de président, de vice-présidents, d'autres membres du bureau et de conseillers communautaires conformément aux dispositions de l'article L5216-4 du CGCT. Lorsque le conseil communautaire est renouvelé, la délibération fixant les indemnités de ses membres intervient dans les 3 mois suivant son installation.

L'article L5211-12-2 du CGCT prévoit que dans des conditions fixées par le règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil communautaire 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 allouée.

La présence des élus devant être effective, le pouvoir ne peut être assimilé à une présence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026.

Pour permettre notamment l'établissement préalable d'une liste de participation, chaque membre de l'organe délibérant convoqué doit confirmer par tous moyens (mail, WhatsApp, appel téléphonique, SMS, à la direction en charge de l'organisation des assemblées délibérantes) sa participation ou sa non-participation à la séance au moins 2 jours avant.

Un rappel de la date et de l'heure de la réunion est adressé par mail, WhatsApp et/ou SMS à chaque membre la veille de la séance.

Les séances pouvant se dérouler en format mixte, c'est-à-dire en présentiel et en visioconférence, dans ce cas, les membres doivent préciser à l'administration leur souhait de participer à la réunion sous l'une ou l'autre des modalités.

En cas de participation, chaque élu doit, le cas échéant, indiquer s'il est détenteur d'un pouvoir et en transmettre la copie.

Tout membre du conseil communautaire empêché d'assister à une séance doit, dans la mesure du possible, en informer le président avant l'heure de la réunion et signaler le cas échéant le nom du membre à qui il donne pouvoir et en transmettre la copie. Il est, dans ce cas, porté au compte-rendu comme « représenté ». Dans le cas où le conseiller communautaire s'est excusé mais n'a pas donné pouvoir, il est porté au compte-rendu comme « excusé ». S'il n'a pas donné pouvoir et ne s'est pas excusé, il est porté comme « absent » au compte-rendu.

Ne sont pas comptabilisées les absences justifiées par les motifs suivants :

- ✓ La représentation du président à une manifestation
- ✓ La présence à une réunion ou dans un organisme extérieur dans lequel l'élu représente l'EPCI
- ✓ Les absences liées à l'exercice d'un autre mandat électif
- ✓ La maladie
- ✓ La nécessité impérieuse liée à un événement personnel ou d'ordre professionnel : par exemple changement de date d'une réunion préalablement fixée intervenant moins d'1 semaine avant cette date.

Pour l'application de la modulation des indemnités, les absences non justifiées sont constatées sur un état signé du président ou son représentant.

La modulation de l'indemnité suit le principe suivant : durant une période de 6 mois à compter de la dernière absence, moins 10% à partir de 5 absences non justifies constatées sur le semestre échu aux séances plénières et aux réunions des commissions dont les élus communautaires sont membres.

Les abattements sur indemnités mensuelles fondés sur les absences non justifiées sont appliqués a posteriori et reportés sur les indemnités versées au cours du semestre suivant. Pour l'année précédant celle du renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, il sera procédé à un remboursement par l'élu concerné, en une seule fois et sur mandat de la trésorerie, en lieu et place de la retenue sur les indemnités mensuelles versées.

La réduction éventuelle du montant de l'indemnité de fonction ne peut dépasser, pour chacun des conseillers communautaires, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée (plancher légal).

Chaque année, la Communauté d'Agglomération CAP Excellence établit un état présentant l'ensemble des indemnités de toutes natures, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant dans le conseil communautaire, d'une part, au titre de tout mandat ou de toutes fonctions exercés en son sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la présente partie du CGCT ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie du CGCT ou filiale d'une de ces sociétés et, d'autre part, au titre de tout mandat exercé dans une autre collectivité territoriale. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers communautaires avant l'examen du budget de l'EPCI.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

ARTICLE 46- Modalités de démission d'un(e) élu(e) communautaire

Articles L.2121-4 et L.5211-1 du CGCT et L.273-5 du code électoral.

Les conseillers communautaires sont libres de démissionner à tout moment.

Un président, un vice-président ou un autre membre du bureau communautaire peut démissionner de sa fonction de membre du bureau communautaire sans pour autant démissionner de son mandat d'élu(e) communautaire.

La démission des seules fonctions de maire ou d'adjoint est sans incidence sur le mandat d'élu(e) communautaire et sur les fonctions exercées par l'élu(e) au sein de l'intercommunalité.

L'élu(e) qui démissionne de son mandat d'élu(e) communautaire demeure élu(e) municipal(e), sauf démission également de ce mandat-ci auprès du maire.

La démission du mandat d'élu(e) municipal(e) entraine la perte en même temps automatiquement et immédiatement du mandat d'élu(e) communautaire, le mandat d'élu(e) communautaire étant indissociable de celui d'élu(e) municipal(e).

La volonté de démissionner doit être explicitement exprimée dans un document écrit, daté et signé par l'intéressé(e) et rédigé en termes non équivoques. Il s'agit d'une initiative personnelle. S'il est établi que le document a été signé sous la contrainte, le président de l'EPCI doit demander à l'élu(e) démissionnaire de confirmer sa volonté, à défaut de quoi la démission doit être considérée comme nulle et non avenue.

L'élu(e) doit adresser sa démission au maire de la commune où il exerce son mandat d'élu(e) municipal(e) et au président de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

La démission est définitive dès sa réception par le président, même si le conseiller démissionnaire se rétracte par la suite, et sans que le président n'ait à l'accepter, ce dernier ne bénéficiant d'aucune latitude pour accepter ou refuser une telle décision.

Le président doit en informer immédiatement le maire de la commune dont le membre démissionnaire est issu. Une fois le maire de la commune concernée informé, ses services devront transmettre une copie de la lettre pour information par voie postale ou par courriel au service compétent du représentant de l'État dans le département.

La démission volontaire de la fonction de membres du bureau communautaire doit être adressée au préfet par lettre datée et signée par l'intéressé(e) ; exprimant clairement sans ambiguïté ni réserves sa volonté de démissionner. Dans le courrier adressé au préfet, l'élu(e) doit préciser si la démission concerne également son mandat d'élu(e) communautaire.

La démission est effective à la date de son acceptation par le préfet ou, à défaut d'acceptation, à compter de la date de réception par le préfet d'un deuxième courrier de démission.

La démission est sans effet si elle est adressée à une autorité incompétente, et à défaut, de respecter la procédure, la démission n'est pas effective.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 9 : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 47- Modifications du règlement intérieur

(Article L.2121-8 sur renvoi de l'article L.5211-1du CGCT)

Le présent règlement pourra être modifié par délibération. Les propositions de modification du présent règlement peuvent émaner du président ou d'au moins un tiers des membres en exercice du conseil communautaire

Le règlement intérieur ayant pour vocation à reprendre et à préciser les dispositions législatives et réglementaires, toute modification de celles-ci sont intégrées de plein droit et se substituent à la rédaction primitive du règlement intérieur sans qu'il soit obligé d'en débattre.

ARTICLE 48- Publicité - Application du règlement intérieur

(Article L.2121-8 sur renvoi de l'article L.5211-1du CGCT)

Le président est chargé de la bonne application du présent règlement intérieur. Il est applicable pour la durée du présent mandat dès sa transmission au contrôle de légalité et dès accomplissement des formalités de publicité requises. Il sera également mis en ligne sur le site Internet de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

Un nouveau règlement intérieur doit être adopté à chaque renouvellement du conseil communautaire dans les 6 mois qui suivent son installation. Dans l'attente, le règlement adopté par le précédent organe délibérant demeure en vigueur.

Règlement intérieur adopté par le conseil communautaire
lors de sa séance en date du 23 octobre 2026

Fait à Pointe-à-Pitre, le

Le président

Eric JALTON

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

ANNEXES

- **Règlement intérieur de la commission d'appel d'offres (CAO) et du jury de concours unique ainsi qu'une commission de délégation de service public (CDSP), à titre permanent**
- **Règlement intérieur de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL)**
- **Règlement intérieur de la commission locale d'évaluation des charges transférées (la CLECT)**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET DU JURY DE CONCOURS UNIQUE AINSI QU'UNE COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC, A TITRE PERMANENT

(Articles L. 1411-5, L. 1414-2 et D.1411-3 et suivants du CGCT)

. ***La commission d'appel d'offres (CAO)*** est une instance chargée de choisir le titulaire d'un marché public dans le cadre d'une procédure formalisée. Elle intervient lorsque la valeur estimée hors taxe du marché est égale ou supérieure aux seuils européens. La CAO analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre. Elle examine ensuite les offres et désigne le soumissionnaire auquel le marché sera attribué.

. ***Le jury de concours*** est une instance de décision désignée spécifiquement pour chaque projet de maîtrise d'œuvre, examinant les candidatures, examinant les prestations des candidats sélectionnés et pouvant inviter les candidats à répondre à des questions. A la différence de la commission d'appel d'offres, le jury n'émet qu'un avis motivé sur le choix des candidats et sur les projets qui lui sont présentés ; il n'attribue pas le marché.

Il est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

. ***La commission de délégation de service public (CDSP)*** est une instance de décision qui intervient pour l'attribution des contrats de concession.

Par délibération n°2026.04.02/18 votée le 24 avril 2026, le conseil communautaire a créé **une commission d'appel d'offres et du jury de concours unique ainsi qu'une commission de délégation de service public, à titre permanent, pour la durée du mandat du conseil communautaire** composée comme suit :

- l'autorité habilitée à signer les marchés publics concernés (le président, qui en est membre de droit en qualité d'autorité habilitée à signer) ou son représentant (le représentant du président à la présidence de la CAO/CDSP ne peut être un membre élu, titulaire ou suppléant, de cette commission) désigné par arrêté, président de la CAO, du jury de concours et de la CDSP ;
- 5 membres titulaires
- 5 membres suppléants qui sont appelés à siéger qu'en cas d'empêchement des délégués titulaires.

À l'exception de son président, les 5 membres titulaires ainsi que les 5 membres suppléants sont élus par et parmi les membres du conseil communautaire dans les conditions suivantes :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

- à la représentation proportionnelle au plus fort reste (la composition doit permettre l'expression du pluralisme : il faut donc tenir compte des équilibres entre les différentes tendances qui se dégagent au sein du conseil communautaire)
- au scrutin de liste (une liste va comporter les noms des titulaires et des suppléants, en nombre égal, sans panachage ni vote préférentiel)
- au scrutin secret, sauf accord unanime contraire.

Les conditions de dépôt des listes notamment le lieu et la date limite de dépôt pour l'élection des 5 membres titulaires et des 5 membres suppléants ont été fixées par la délibération susvisée ainsi qu'il suit :

- ✓ Les listes peuvent comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir (article D.1411-4 du CGCT). Toutefois, il convient de veiller à obtenir un nombre suffisant de noms de candidats, afin que le nombre total de sièges devant être pourvu soit respecté. Par exemple, si une seule liste se présente, elle devra obligatoirement contenir un nombre de noms de candidats égal au nombre total de sièges à pourvoir (10 noms).
- ✓ Dépôt des listes des candidats pour être membres titulaires et membres suppléants au cours de la séance, auprès du président de CAP Excellence.

Le règlement intérieur de la commission d'appel d'offres et du jury de concours unique ainsi qu'une commission de délégation de service public, à titre permanent, figure ci-après :

Document	Règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)
Collectivité	Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE
Version	2026 — 1ère édition (se substituant à tout document antérieur) v3
Adopté par	Le Conseil communautaire de CAP EXCELLENCE
Date d'entrée en vigueur	À compter de la délibération d'adoption
Direction rédactrice	Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique (DCPAJ)
Diffusion	Membres de la CAO, DCPAJ, Direction Générale — Usage interne

⚠ AVERTISSEMENT

Le présent règlement intérieur est adopté en application de l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et de la Fiche technique DAJ n° 32 (mise à jour juillet 2023). Il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres de CAP EXCELLENCE, dans les seules matières que les textes laissent à l'appréciation de l'acheteur.

Il doit être lu conjointement avec le Guide interne de la commande publique (version 2026) et les articles L. 1414-2, L. 1414-3, L. 1414-4 et L. 1411-5 du CGCT.

SOMMAIRE

Chapitre 1 — Bases légales et champ d'application
Chapitre 2 — Composition de la CAO
Chapitre 3 — Compétences de la CAO et commission interne d'ouverture des plis
Chapitre 4 — Convocation et ordre du jour
Chapitre 5 — Quorum
Chapitre 6 — Déroulement des séances en présentiel

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Chapitre 7 — Réunions à distance (visioconférence)
Chapitre 8 — Votes et délibérations
Chapitre 9 — Procès-verbaux et archivage
Chapitre 10 — Conflits d'intérêts et déontologie
Chapitre 11 — Avenants et modifications de marchés
Chapitre 12 — Dispositions diverses et entrée en vigueur

CHAPITRE 1 — BASES LÉGALES ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 — Objet et fondement

Le présent règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (ci-après dénommée « la CAO ») de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

Il est adopté en application des textes suivants, dans leur rédaction en vigueur à la date d'entrée en vigueur du présent règlement :

- Article L. 1414-2 du CGCT : compétence, composition et fonctionnement de la CAO des collectivités territoriales et de leurs groupements.
- Article L. 1411-5 du CGCT : règles de quorum et de participation applicables par renvoi à la CAO.
- Article L. 1414-3 du CGCT : composition ad hoc ou permanente.
- Article L. 1414-4 du CGCT : compétence de la CAO en matière d'avenants.
- Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.
- Article L. 5211-11-1 du CGCT (modifié par la loi n° 2022-217 du 21 février 2022, dite loi 3DS) : visioconférence au sein des EPCI à fiscalité propre.
- Règlement délégué (UE) 2023/2495 de la Commission du 9 novembre 2023 : seuils européens de procédure formalisée en vigueur depuis le 1er janvier 2026.
- Décret n° 2025-1383 du 18 novembre 2025 portant diverses mesures de simplification en matière de marchés publics.
- Fiche technique DAJ n° 32 « L'intervention de la commission d'appel d'offres » (mise à jour juillet 2023).

Article 2 — Caractère permanent

La CAO de CAP Excellence a un caractère permanent. Elle est réunie autant que de besoin, en fonction du calendrier des procédures formalisées et de tout autre dossier relevant de sa compétence au sens du présent règlement.

Article 3 — Champ d'application

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des réunions de la CAO de CAP Excellence, qu'elles se tiennent en présentiel ou à distance.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Article 4 — Membres à voix délibérative

4.1 *Le Président de la CAO*

La CAO est présidée par le Président de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence, en qualité d'autorité habilitée à signer les marchés publics, conformément à l'article L. 1414-2 du CGCT.

En cas d'empêchement ou d'absence du Président, celui-ci ne peut se faire représenter par un membre titulaire ou suppléant de la CAO (CAA de Lyon, 20 novembre 2003, n° 98LY00752). Il désigne un représentant par arrêté de délégation de fonction, pris en application de l'article L. 5211-9 du CGCT. Cet arrêté peut être permanent ou limité à une ou plusieurs séances.

Le représentant ainsi désigné doit être un élu qui ne peut pas être choisi parmi les membres titulaires ou suppléants de la CAO.

En l'absence du Président et de son représentant désigné, la réunion de la CAO ne peut pas avoir lieu.

4.2 *Les membres élus titulaires*

La CAO est composée de cinq membres titulaires élus, conformément à l'article L. 1411-5 II a) du CGCT, par le Conseil communautaire en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

L'élection garantit l'expression pluraliste des groupes politiques représentés au sein du conseil communautaire.

La composition de la CAO ne peut être modifiée en cours de mandat, sauf pour remplacer définitivement un membre conformément à l'article 7 ci-après.

4.3 *Les membres élus suppléants*

Il est procédé à l'élection, selon les mêmes modalités de représentation proportionnelle, de cinq membres suppléants, en nombre égal au nombre de titulaires.

Les suppléants n'assistent aux séances et ne siègent qu'en remplacement d'un titulaire absent.

La convocation est adressée simultanément aux titulaires et aux suppléants, afin de garantir le quorum.

Article 5 — Membres à voix consultative

Peuvent participer aux séances de la CAO, avec voix consultative uniquement, sans prendre part au vote ni à la délibération, les personnes suivantes (article L. 1411-5 II du CGCT) :

- Le comptable public de CAP Excellence, lorsqu'il est invité par le Président.
- Un représentant du ministre chargé de la concurrence, lorsqu'il est invité par le Président.
- Le directeur général des services (DGS) ou son représentant.
- Un ou plusieurs représentants de la DCPAJ, chargés de l'assistance juridique et du secrétariat.
- Des agents des services acheteurs en charge de l'exécution des marchés concernés, désignés par le Président en raison de leur expertise technique sur le dossier présenté — voir article 6.
- Toute autre personnalité ou agent de la collectivité désigné par le Président en raison de sa compétence dans la matière objet de la procédure.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Article 6 — Participation des agents experts

6.1 *Rôle général de la DCPAJ*

Un représentant de la DCPAJ assiste à chaque séance de la CAO. Il est chargé de coordonner la présentation des dossiers, d'apporter les éclairages juridiques nécessaires à la délibération, d'assurer le secrétariat de séance et la rédaction du procès-verbal.

6.2 *Participation des agents des services acheteurs*

Le président de la CAO peut désigner, pour chaque dossier inscrit à l'ordre du jour, un ou plusieurs agents du service acheteur en charge de l'exécution du marché concerné. Ces agents participent à la séance en qualité d'expert technique, sans voix délibérative.

Leur rôle est strictement limité à :

- Présenter oralement le rapport d'analyse des candidatures ou des offres relatives au marché dont ils ont la charge.
- Apporter des éclaircissements techniques sur l'objet du marché, les spécifications, ou les conditions d'exécution.
- Répondre aux questions des membres élus sur les aspects techniques du dossier.

Ces agents quittent la séance dès que la délibération proprement dite est engagée sur le dossier qu'ils ont présenté. Ils ne sont pas présents lors du vote.

La désignation des agents experts est notifiée dans la convocation ou, à défaut, communiquée au secrétariat de la CAO avant le début de la séance. Leur identité et leur qualité sont consignées dans le procès-verbal.

Important — Confidentialité des agents experts

Les agents des services acheteurs participant à titre d'expert sont soumis à la même obligation de confidentialité que les membres de la CAO (article 30 du présent règlement).

Article 7 — Remplacement des membres

7.1 *Remplacement ponctuel d'un titulaire absent*

Lorsqu'un membre titulaire est dans l'impossibilité de siéger à une séance déterminée, il est remplacé par un membre suppléant.

Les textes législatifs et réglementaires n'imposent pas un ordre strict de désignation parmi les suppléants d'une même liste. Il appartient donc au groupe politique concerné de désigner le suppléant disponible pour la séance. La convocation nominative du suppléant pressenti doit parvenir au secrétariat de la CAO avant le début de la réunion.

Fondement — Liberté de désignation des suppléants

L'article L. 1411-5 du CGCT se borne à prévoir que le suppléant doit appartenir à la même liste que le titulaire qu'il remplace. Il ne fixe pas d'ordre de priorité entre suppléants d'une même liste. L'acheteur est donc libre de définir les règles de remplacement dans son règlement intérieur (DAJ, Fiche technique n° 32, juillet 2023 ; Préfecture du Morbihan, Fiche n° 2, 2024). Le présent règlement retient une approche souple afin de faciliter la tenue du quorum.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

7.2 *Vacances définitive d'un siège*

En cas de vacances définitive d'un siège de membre titulaire (démission, décès, perte de la qualité d'élu), il est pourvu à son remplacement par un suppléant de la même liste, désigné par le groupe politique concerné.

Il n'est pas procédé à une élection partielle tant que la liste dispose encore d'au moins un suppléant. Il est procédé au renouvellement intégral uniquement lorsqu'une liste ne dispose plus d'aucun membre — titulaire ou suppléant — pour exercer sa représentation.

7.3 *Renouvellement général*

La CAO est renouvelée intégralement après chaque renouvellement général du Conseil communautaire.

⚠ Point de vigilance — membres à voix délibérative en surnombre

La présence de membres à voix délibérative en surnombre constitue un motif d'annulation du marché par le juge administratif (CE, 8 déc. 1997, Société RICARD, n° 162116 ; CE, 13 mars 1998, Syndicat intercommunal du Pont du Gard, n° 173325). Leur seule présence, même sans participation au vote, est susceptible d'entacher la procédure d'irrégularité (TA Nantes, 21 avr. 2009, n° 081119). La DCPAJ contrôle strictement la liste des présents avant chaque vote.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 3 — COMPÉTENCES DE LA CAO ET COMMISSION INTERNE D'OUVERTURE DES PLIS

Article 8 — Compétences obligatoires de la CAO

Conformément à l'article L. 1414-2 du CGCT, la CAO est obligatoirement réunie pour exercer les deux compétences suivantes :

8.1 *Attribution des marchés formalisés*

La CAO attribue les marchés publics passés par CAP Excellence selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxes est égale ou supérieure aux seuils européens en vigueur.

Type de marché	Seuil de procédure formalisée (depuis le 1er janvier 2026)
Fournitures et services des collectivités territoriales	≥ 216 000 € HT
Travaux	≥ 5 404 000 € HT

La CAO intervient exclusivement au stade de l'attribution, au vu du rapport d'analyse préparé par la DCPAJ et/ou le service acheteur. L'ouverture des plis ne relève pas de sa compétence — elle est confiée à la commission interne décrite à l'article 10 du présent règlement.

Ne sont pas soumis à la compétence d'attribution de la CAO :

- Les marchés passés en cas d'urgence impérieuse (article R. 2122-1 du CCP).
- Les marchés attribués par une entité adjudicatrice à une coentreprise ou à un membre d'une coentreprise.
- Les marchés conclus en application de règles internationales (articles L. 2512-1 et L. 2512-2 du CCP).

8.2 *Avis sur les avenants*

La CAO est obligatoirement consultée pour donner un avis sur tout projet d'avenant à un marché formalisé entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %, conformément à l'article L. 1414-4 du CGCT. Les modalités détaillées figurent au Chapitre 11.

Article 9 — Compétence facultative

Le président de la CAO peut décider, par décision motivée et pour des raisons de transparence interne ou de sécurité juridique, de soumettre à la commission, à titre consultatif, des marchés ne relevant pas de sa compétence obligatoire, notamment :

- Des marchés à procédure adaptée (MAPA) d'un montant ou d'une sensibilité particulière.
- Des marchés susceptibles de donner lieu à contestation.
- Tout marché pour lequel la Direction Générale estime utile de recueillir l'avis de la CAO.

En pareil cas, la CAO rend un avis consultatif ne liant pas l'acheteur. Le quorum n'est pas requis pour ces séances consultatives. La réunion ne peut cependant pas se tenir en l'absence du Président ou de son représentant désigné.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Article 10 — Commission interne d'ouverture des plis

10.1 *Création et rôle*

L'ouverture des plis de candidatures et d'offres, pour les procédures formalisées comme pour les MAPA, relève d'une commission interne d'ouverture des plis distincte de la CAO.

Cette commission interne a pour rôle exclusif de constater, dans le respect des principes de confidentialité et d'égalité de traitement :

- La liste des plis ou dépôts électroniques reçus, avec leur date et heure d'enregistrement.
- L'intégrité des enveloppes et, pour les offres dématérialisées, l'absence d'anomalie de transmission.
- L'ouverture formelle des plis et la remise des documents à la DCPAJ pour analyse.

10.2 *Composition*

La commission interne d'ouverture des plis est composée d'au minimum deux agents de la DCPAJ, dont l'un assure le rôle de secrétaire. Le responsable du service acheteur concerné, ou son représentant désigné, peut y assister.

Le Président de la CAO, ou son représentant disposant d'une délégation régulièrement établie conformément à l'article 4.1 du présent règlement, peut également assister aux travaux de la commission interne d'ouverture des plis. Cette participation est facultative et n'emporte aucune conséquence sur la composition ou les attributions de la CAO. Elle vise à permettre au Président de disposer d'une vue d'ensemble du déroulement de la procédure avant la séance d'attribution.

Aucune autre personne extérieure à CAP Excellence ne participe aux travaux de cette commission.

10.3 *Procès-verbal d'ouverture*

La commission interne dresse un procès-verbal d'ouverture mentionnant : la date et l'heure d'ouverture, la liste des plis reçus avec leurs dates de réception, l'identité des participants et toute anomalie constatée. Ce procès-verbal est versé au dossier de passation et présenté à la CAO lors de la séance d'attribution.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 4 — CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Article 11 — Délai de convocation

La convocation des membres de la CAO est adressée par le Président, ou sur délégation par la DCPAJ, dans un délai minimum de cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La DCPAJ s'efforce de respecter un délai de sept jours calendaires chaque fois que le calendrier des procédures le permet.

En cas d'urgence dûment justifiée et documentée, le délai peut être réduit à 48 heures.

À titre exceptionnel, lorsqu'un dossier dont l'examen ne peut raisonnablement être anticipé présente un caractère d'urgence lié à la continuité du service public, à la préservation des intérêts de la collectivité ou au respect d'une échéance légale ou contractuelle impérative, le Président peut proposer sa mise à l'ordre du jour de la réunion de la Commission d'appel d'offres.

Cette inscription ne peut intervenir qu'après accord de la majorité des membres présents de la Commission, lesquels doivent être mis en mesure d'apprécier la portée du dossier soumis à leur examen ainsi que son caractère exceptionnel.

Le caractère exceptionnel sera apprécié lors de la séance de la Commission d'Appel d'Offres idoine.

Article 12 — Forme de la convocation

Les convocations sont adressées simultanément à l'ensemble des membres titulaires et suppléants par voie électronique (courriel avec accusé de réception), à l'adresse institutionnelle de chaque membre.

En cas de réunion à distance, la convocation mentionne expressément la tenue de la réunion par visioconférence, les modalités de connexion et le lieu physique de la réunion principale.

Article 13 — Ordre du jour

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il indique, pour chaque dossier inscrit :

- La référence et l'intitulé de la procédure.
- La nature de l'intervention de la CAO (attribution ou avis sur avenant).

Article 14 — Absence de pièces jointes à la convocation

Aucune pièce du dossier n'est transmise aux membres avec la convocation.

Les rapports d'analyse des candidatures et des offres, les tableaux de classement et les dossiers d'avenant sont présentés directement lors de la séance, dossier par dossier, au fur et à mesure de leur examen. Cette règle vise à garantir la confidentialité des données relatives aux soumissionnaires jusqu'à la délibération.

Fondement de cette règle

Les textes ne prescrivent pas la communication préalable des documents d'analyse aux membres de la CAO. Cette approche de communication en séance, retenue par plusieurs collectivités (notamment Haute-Corse — Règlement intérieur CAO déc. 2024, Office public 13 Habitat — Règlement CAO), renforce la confidentialité des données tarifaires et protège les intérêts des soumissionnaires jusqu'au moment de la délibération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 5 — QUORUM

Article 15 — Règle du quorum

Conformément à l'article L. 1411-5 II du CGCT, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, y compris le Président.

La CAO est composée du Président et de cinq membres élus, soit six membres à voix délibérative au total. Le quorum est donc atteint avec la présence de quatre membres à voix délibérative, dont le président.

Calcul : 6 membres à voix délibérative → quorum = 4 membres présents (dont le Président)

En l'absence du Président ou de son représentant désigné, la réunion ne peut pas avoir lieu, même si le quorum arithmétique serait atteint par les autres membres.

Le quorum s'apprécie à l'heure de début officielle de la séance. La signature de chaque membre présent sur la feuille d'émargement est indispensable pour permettre la vérification ultérieure du quorum (CAA Marseille, 18 mai 2004, Commune d'Allauch ; CE, 14 janvier 1998, Commune de Blanc-Mesnil).

Une souplesse de 15 à 20 minutes peut être admise, soumise à l'appréciation du Président.

Article 16 — Deuxième convocation

Si, après une première convocation régulièrement notifiée, le quorum n'est pas atteint, la CAO est à nouveau convoquée dans les mêmes formes. La deuxième réunion se tient sans condition de quorum (art. L. 1411-5 II du CGCT).

La seconde convocation est adressée dans un délai minimum de 48 heures après le constat de carence. Un procès-verbal de carence est établi par la DCPAJ.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 6 — DÉROULEMENT DES SÉANCES EN PRÉSENTIEL

Article 17 — Lieu de réunion

Les séances de la CAO se tiennent en principe au siège de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence, 18 boulevard Légitimus, 97110 Pointe-à-Pitre, dans une salle permettant la tenue en huis clos. Le Président peut décider de tout autre lieu appartenant à CAP Excellence ou à l'une de ses communes membres, sous réserve d'en informer les membres dans la convocation.

Article 18 — Caractère non public des séances

Les séances de la CAO ne sont pas publiques. Les candidats, les soumissionnaires et toute personne non habilitée ne peuvent y assister. Sur décision expresse du Président, une personne dont l'audition est de nature à éclairer les délibérations eu égard à sa compétence technique peut être entendue ponctuellement. Cette personne ne participe ni au débat ni au vote.

Article 19 — Présentation des dossiers et gestion des documents

19.1 *Remise des documents en séance*

Conformément à l'article 14 du présent règlement, aucune pièce n'est remise aux membres avant la séance. Les documents relatifs à chaque dossier sont distribués au moment de son examen, dans l'ordre de l'ordre du jour.

19.2 *Présentation orale*

Le représentant de la DCPAJ, ou l'agent expert du service acheteur désigné conformément à l'article 6, présente oralement le rapport d'analyse des offres. Cette présentation expose, pour chaque offre examinée :

- Le rappel de l'objet du marché et de sa valeur estimée.
- Les critères d'attribution et leur pondération.
- La recevabilité de chaque offre (régulière, irrégulière, inacceptable, inappropriée).
- La notation et le classement proposé.
- Le cas échéant, le traitement des offres anormalement basses.
- Le candidat pressenti comme attributaire et la justification de ce choix.

Les membres peuvent poser des questions.

19.3 *Récupération des documents après le vote*

À l'issue du vote sur chaque dossier, le secrétariat de la CAO récupère immédiatement l'ensemble des exemplaires papiers distribués aux membres présents en salle. Aucun membre ne conserve de document à l'issue de la séance.

Les documents récupérés sont réintégrés dans le dossier de passation, conservé par la DCPAJ, conformément à l'obligation d'archivage de l'article L. 2196-1 du CCP.

Pratique adoptée par plusieurs collectivités

La récupération systématique des documents en fin de vote est pratiquée par plusieurs collectivités (notamment Haute-Corse, Office 13 Habitat) pour renforcer la sécurité des données des candidats et prévenir toute fuite d'information sur les prix ou les rangs des soumissionnaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 7 — RÉUNIONS À DISTANCE (VISIOCONFÉRENCE)

Article 20 — Base légale et conditions d'activation

Les délibérations de la CAO peuvent être organisées à distance en application de l'article L. 1414-2 du CGCT (renvoi à l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014) et de l'article L. 5211-11-1 du CGCT (loi 3DS du 21 février 2022), qui pérennise la visioconférence pour les EPCI à fiscalité propre.

Le président peut décider que la réunion se tient en visioconférence, en tout ou en partie, sous réserve de le mentionner expressément dans la convocation au moins cinq jours francs à l'avance.

Article 21 — Modalités de déroulement des réunions à distance

21.1 *Équipements et plateforme*

Les réunions à distance sont organisées sur la plateforme de visioconférence sécurisée retenue par CAP Excellence, notifiée aux membres par la DCPAJ. Cette plateforme doit garantir :

- La confidentialité des échanges (accès protégé par authentification).
- La transmission audio et vidéo en temps réel.
- L'identification certaine de chaque participant.
- La traçabilité des connexions (heure d'entrée et de sortie).
- La projection de documents en partage d'écran sécurisé.

21.2 *Rôle de l'auxiliaire de séance*

Un agent de la DCPAJ, désigné comme auxiliaire de séance, est présent dans le lieu de réunion principal pour toute la durée de la séance. Il est chargé de vérifier les connexions, de consigner les entrées et sorties, d'assurer le bon fonctionnement technique et de pallier tout incident.

21.3 *Quorum en réunion à distance*

Le quorum est apprécié en fonction de la présence effective des membres connectés à la plateforme, avec une transmission audio et vidéo fonctionnelle confirmée. La séance débute lorsque le Président constate que tous les membres présents bénéficient d'un accès effectif et continu.

Tout incident technique entraînant la déconnexion d'un ou de plusieurs membres est immédiatement signalé à l'auxiliaire. En cas de perte du quorum, le Président suspend la séance pour une durée maximale de quinze minutes. Au-delà, la séance est levée et les règles de la deuxième convocation s'appliquent.

21.4 *Présentation et projection des documents en séance*

Conformément à l'article 14 du présent règlement, aucune pièce n'est transmise aux membres avant la séance, y compris pour les réunions à distance.

Les rapports d'analyse et tableaux de classement sont présentés dossier par dossier au fur et à mesure de l'examen. Pour les membres participant à distance, le représentant de la DCPAJ ou l'agent expert du service acheteur projette les documents en partage d'écran sécurisé sur la plateforme de visioconférence. La projection est activée au moment de l'examen du dossier concerné et désactivée immédiatement après le vote.

Les membres participant à distance ne reçoivent aucun envoi électronique de document avant ou pendant la séance. La consultation des documents s'effectue exclusivement via le partage d'écran en temps réel.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Principe directeur
La remise dossier par dossier, en séance, assure une stricte égalité de traitement entre membres présents physiquement et membres à distance : aucun membre, quelle que soit sa modalité de participation, ne dispose des documents en amont de la présentation orale. Ce principe est conforme aux exigences de confidentialité du Code de la commande publique et s'inspire des pratiques de plusieurs offices publics de l'habitat (13 Habitat, Haute-Corse).

21.5 *Vote à distance*

En réunion à distance, les votes se déroulent par appel nominal oral de chaque membre par le Président. Le vote secret n'est pas possible lors d'une séance en visioconférence. Le résultat de chaque vote est consigné au procès-verbal.

21.6 *Diffusion publique*

Non applicable.

21.7 *Réunions ne pouvant se tenir à distance*

Par application des articles L. 5211-11-1 et L. 5211-10-1 A du CGCT, certaines décisions ne peuvent être prises en visioconférence (élection du Président et du bureau, adoption du budget primitif, élection des délégués aux organismes extérieurs).

Article 22 — Enregistrement des séances

22.1 *Possibilité d'enregistrement*

Les séances de la CAO peuvent faire l'objet d'un enregistrement sonore ou audiovisuel, en présentiel comme à distance. L'enregistrement est décidé par le Président, qui en informe les membres dans la convocation ou, au plus tard, en début de séance avant que les travaux ne soient ouverts.

Conformément au principe général applicable aux instances administratives à caractère collégial, aucun membre ne peut s'opposer à la décision d'enregistrement prise par le Président, dès lors que les conditions définies au présent article sont respectées.

22.2 *Cadre réglementaire*

L'enregistrement des séances de la CAO s'effectue dans le respect des dispositions suivantes :

- Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, qui autorise l'enregistrement des délibérations à distance aux fins de conservation et de vérification.
- Règlement général sur la protection des données (RGPD — Règlement (UE) 2016/679) : l'enregistrement constitue un traitement de données à caractère personnel soumis aux obligations de licéité, de minimisation des données et de limitation de la durée de conservation.
- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (loi Informatique et Libertés) : les personnes enregistrées sont informées de l'existence et des finalités de l'enregistrement.
- Article L. 2121-18 du CGCT (applicable par analogie) : pour les séances des instances délibérantes locales, l'enregistrement est permis sous réserve de la non-divulgation des informations confidentielles.

22.3 *Finalité et usage de l'enregistrement*

L'enregistrement d'une séance de la CAO est réalisé exclusivement à des fins internes, pour :

- Faciliter la rédaction du procès-verbal par le secrétariat.
- Constituer, en cas de contestation, un élément de preuve du déroulement régulier de la procédure.
- Vérifier, le cas échéant, la présence continue des membres à distance.

L'enregistrement ne peut en aucun cas être rendu public, ni être utilisé à des fins autres que celles mentionnées ci-dessus.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

22.4 *Confidentialité renforcée*

Compte tenu du caractère strictement confidentiel des données traitées lors des séances de la CAO (prix des offres, identités des soumissionnaires, délibérations), l'enregistrement est soumis aux mesures de protection suivantes :

- L'enregistrement est réalisé et conservé sur un support sécurisé, accessible aux seuls agents de la DCPAJ habilités.
- Il ne peut être communiqué à des tiers, y compris les candidats ou soumissionnaires, qu'en vertu d'une décision de justice ou d'une injonction de la CADA.
- L'enregistrement est détruit à l'issue d'un délai de trois mois après approbation du procès-verbal de la séance concernée, sauf contentieux en cours nécessitant sa conservation.

22.5 *Information des participants*

Avant le début de l'enregistrement, le Président informe l'ensemble des participants (membres à voix délibérative, membres à voix consultative et agents experts) de la décision d'enregistrer la séance et sa finalité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 8 — VOTES ET DÉLIBÉRATIONS

Article 23 — Modalités de vote

Chaque membre à voix délibérative dispose d'une voix. Les décisions de la CAO sont rendues à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les votes ne sont pas secrets : chaque membre vote à main levée (présentiel) ou par vote oral nominal (à distance). La position de vote de chaque membre est consignée dans le procès-verbal.

Article 24 — Interdiction des pouvoirs

Les membres de la CAO ne peuvent donner pouvoir à un autre membre. Les votes par procuration sont interdits. Tout membre absent est remplacé par un suppléant de sa liste selon les conditions de l'article 7 du présent règlement.

Article 25 — Non-intervention en cas de conflit d'intérêts

Tout membre qui estime se trouver en situation de conflit d'intérêts avec l'un des candidats d'un dossier inscrit à l'ordre du jour est tenu de se déporter pour ce dossier. Les modalités détaillées figurent au Chapitre 10

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 9 — PROCÈS-VERBAUX ET ARCHIVAGE

Article 26 — Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal (PV) est dressé à l'issue de chaque séance par le représentant de la DCPAJ faisant office de secrétaire de séance. Le PV mentionne obligatoirement :

- La date, l'heure et le mode de tenue de la réunion (présentiel / visioconférence / mixte).
- La liste nominative des membres à voix délibérative présents (titulaires ou suppléants) avec leur signature ou équivalent numérique.
- La liste des membres absents.
- La liste des personnes présentes à titre consultatif, y compris les agents experts des services acheteurs, avec indication de leur qualité et du dossier pour lequel ils ont été désignés.
- La constatation du quorum, ou du défaut de quorum le cas échéant.
- Pour chaque dossier : l'objet du marché, le montant estimé HT, le nombre d'offres reçues, le classement des offres, le résultat du vote et l'identité de l'attributaire retenu, ou la teneur de l'avis rendu sur l'avenant.
- Le nom et la position de vote de chaque membre, ainsi que toute observation ou réserve formulée.
- La confirmation de la récupération des documents papier par le secrétariat après chaque vote.
- Le cas échéant, la mention de l'enregistrement de la séance, avec indication de sa finalité et de l'information donnée aux participants conformément à l'article 22.

Article 27 — Approbation et signature

Le PV est soumis à l'approbation des membres ayant voix délibérative lors de la séance suivante ou, si celle-ci se tient dans un délai supérieur à un mois, dans les 15 jours suivant la séance.

Le PV approuvé est signé par le Président et par au moins deux membres ayant voix délibérative ayant assisté à la séance.

Pour les membres ayant participé à distance, les modalités de signature sont les suivantes :

- Si CAP Excellence dispose d'un dispositif de signature électronique (certificat qualifié répondant au niveau eIDAS ou outil équivalent), les membres à distance apposent leur signature par voie électronique.
- À défaut de dispositif de signature électronique opérationnel, et dès lors que cette absence n'est pas contraire aux dispositions légales ou réglementaires applicables à la date de la séance, la participation à distance de ces membres est expressément mentionnée dans le procès-verbal, avec indication de leur identité, de la modalité de connexion utilisée et de la confirmation de leur présence continue tout au long de la séance. Cette mention vaut attestation de leur participation et se substitue à la signature manuscrite ou électronique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Fondement

Aucun texte législatif ou réglementaire n'impose, à ce jour, la signature électronique des procès-verbaux de CAO par les membres participant à distance. L'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ne prévoit pas de formalisme de signature spécifique pour les membres distants. La mention nominative dans le PV, complétée des données de connexion consignées par l'auxiliaire de séance, constitue un mode d'attestation de présence reconnu en pratique par plusieurs collectivités (DAJ, Fiche technique n° 32, juillet 2023). Cette disposition doit être réexaminée lors de toute mise à jour du présent règlement au regard de l'évolution de la réglementation.

Article 28 — Conservation et archivage

Les procès-verbaux et l'ensemble des pièces des dossiers ayant fait l'objet d'une délibération en CAO sont conservés pendant dix ans à compter de la date de notification du marché, conformément à l'article L. 2196-1 du CCP. Ils sont conservés par la DCPAJ et consultables par le contrôle de légalité ou la Chambre régionale des comptes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 10 — CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DÉONTOLOGIE

Article 29 — Obligation de déclaration

Avant chaque séance, chaque membre à voix délibérative déclare par écrit (ou, en cas de réunion à distance, par courriel à la DCPAJ), s'il se trouve en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis d'un candidat ou soumissionnaire inscrit à l'ordre du jour :

- Lien familial ou personnel direct.
- Intérêt financier ou économique dans le résultat.
- Relation professionnelle antérieure susceptible d'affecter l'impartialité.
- Participation à la préparation des spécifications au profit du candidat.
- Etc.

Cette déclaration est annexée au procès-verbal et conservée dix ans dans le dossier de passation.

Article 30 — Déport

Le membre ou l'agent expert se trouvant en situation de conflit d'intérêts se déporte : il quitte la salle (ou se déconnecte) pendant l'examen du dossier concerné et ne participe pas au vote. La situation de déport est mentionnée dans le procès-verbal. Le quorum est apprécié sans comptabiliser le membre déporté pour ce dossier.

⚠ Responsabilité pénale — Délit de favoritisme (art. 432-14 du Code pénal)

Le fait, par un agent public ou élu, de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions garantissant la liberté d'accès et l'égalité des candidats est puni de 2 ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende. Cette infraction peut être constituée même sans intention frauduleuse avérée.

Article 31 — Confidentialité

Tous les membres et participants à la CAO (membres élus, agents experts, membres à voix consultative) sont soumis à une obligation de confidentialité absolue concernant :

- Le contenu des offres et les prix proposés par les soumissionnaires.
- Les délibérations et échanges tenus en séance.
- Les rapports d'analyse des offres, qui ne peuvent être divulgués avant la notification de l'attribution.

  Cette obligation s'applique pendant toute la durée de la procédure et se poursuit après la clôture du dossier pour toute information dont la divulgation pourrait porter atteinte aux intérêts commerciaux légitimes des opérateurs économiques.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 11 — AVENANTS ET MODIFICATIONS DE MARCHÉS

Article 32 — Compétence de la CAO sur les avenants

Conformément à l'article L. 1414-4 du CGCT, tout projet d'avenant à un marché public passé selon une procédure formalisée et entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis préalable à la CAO.

Cet avis est rendu avant la soumission de l'avenant à l'assemblée délibérante, qui statue après en avoir pris connaissance.

Article 33 — Avenants non soumis à la CAO

Ne sont pas soumis à la compétence de la CAO :

- Les avenants dont l'augmentation est inférieure ou égale à 5 % du montant global initial.
- Les avenants relatifs à des marchés qui n'étaient pas eux-mêmes soumis à la compétence de la CAO.
- Les décisions de poursuivre un marché ou les décisions unilatérales de modification en cours d'exécution (articles R. 2194-1 et suivants du CCP), qui ne constituent pas des avenants au sens de l'article L. 1414-4 du CGCT.
- La mise en demeure de l'attributaire.

Important — Distinction avenant / modification unilatérale

L'article L. 1414-4 du CGCT fait référence à un « avenant » et non à une « modification du marché public ». La CAO n'a donc pas à être consultée en cas de décision unilatérale de modification ou de décision de poursuivre (DAJ, Fiche technique n° 32, juillet 2023).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

CHAPITRE 12 — DISPOSITIONS DIVERSES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 34 — Mise à jour du règlement

Le présent règlement intérieur est révisé à l'occasion de toute modification législative ou réglementaire affectant les règles de fonctionnement de la CAO, et au minimum à chaque renouvellement général du conseil communautaire. Les modifications sont adoptées par délibération du Conseil communautaire.

Article 35 — Relations avec le guide interne de la commande publique

Le présent règlement intérieur est annexé au Guide interne de la commande publique de CAP Excellence (version 2026). En cas de divergence entre les deux documents, les dispositions du présent règlement prévalent pour tout ce qui concerne le fonctionnement de la CAO.

Article 36 — Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de sa délibération d'adoption par le Conseil communautaire de CAP Excellence. Il se substitue à tout règlement intérieur ou délibération de principe antérieur relatif au fonctionnement de la CAO.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

ANNEXE — RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES ET JURISPRUDENTIELLES

Textes législatifs et réglementaires

Référence	Objet	Dispositions pertinentes
Art. L. 1414-2 CGCT	Compétence et fonctionnement de la CAO	Composition, quorum, délibérations à distance, experts
Art. L. 1411-5 CGCT	Règles applicables par renvoi	Quorum, voix consultative, remplacement des membres
Art. L. 1414-3 CGCT	Nature permanente ou ad hoc	Organisation de la CAO
Art. L. 1414-4 CGCT	Avenants soumis à la CAO	Seuil de 5 % d'augmentation
Art. L. 5211-11-1 CGCT (loi 3DS 2022)	Visioconférence EPCI à fiscalité propre	Pérennisation réunions à distance
Ordonnance n° 2014-1329	Délibérations à distance	Instances collégiales
Règlt (UE) 2023/2495	Seuils européens 2026	216 000 € HT F/S — 5 404 000 € HT travaux
Décret n° 2025-1383	Simplification marchés 2026	Ratio CA 1,5× — seuil dispense 60 000 € HT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Jurisprudence citée

Référence	Objet
CE, 8 déc. 1997, Société RICARD, n° 162116	Membres en surnombre — annulation du marché
CE, 13 mars 1998, Syndicat intercommunal du Pont du Gard, n° 173325	Membres en surnombre — irrégularité CAO
CE, 14 janv. 1998, Commune de Blanc-Mesnil	Impossibilité de vérifier le quorum
CAA Lyon, 20 nov. 2003, Département du Rhône, n° 98LY00752	Présidence — interdiction de déléguer à un membre CAO
CAA Marseille, 18 mai 2004, Commune d'Allauch	Présomption de non-atteinte du quorum si non vérifiable
TA Nantes, 21 avr. 2009, n° 081119	Présence en surnombre sans vote — irrégularité
TA Grenoble, 6 juin 2025, n° 2505094, Société Valgo	Obligation CAO en procédure formalisée — analyse déléguée possible

- Résultat des votes
  - Pour :
  - Contre :
  - Abstentions :
  - Décision adoptée :
    - ☐ Unanimité
    - ☐ Majorité

Le président

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL)

Article L.1413-1 et suivants du CGCT)

Article 1- Création - Objet

L'article L.1413-1 rend obligatoire la création la mise en place d'une commission consultative des services publics locaux (CCSPL) pour l'ensemble des services publics que l'EPCI confie à un tiers par convention de délégation de service public (DSP) ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission répond aux principaux objectifs suivants :

- Enrichir la maîtrise d'ouvrage des services publics, notamment au travers de l'examen de l'activité, de la qualité et du prix des services publics, en liaison avec les associations usagers
- Elargir la gouvernance et le management des services publics locaux, améliorer la qualité et l'efficacité des services publics
- Placer l'usager au cœur des missions de services publics locaux, développer une culture de l'usager, mieux prendre en compte les attentes et les aspirations des usagers
- Contribuer à la lisibilité et à l'efficacité de l'action publique afin d'instaurer une confiance renouvelée entre l'institution et les citoyens.

Article 2- Rôle

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

1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;
3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
4° Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :

1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Dans les conditions qu'ils fixent, l'organe délibérant peut charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Le président de la CCPL présente à son assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

À la demande d'une majorité de ses membres, elle peut formuler des propositions relatives à l'amélioration des services publics locaux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Article 3- Composition

La CCSPL présidée par le président du conseil communautaire, ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'organe délibérant.

Par délibération n°2026.06.05/87 votée le 5 juin 2026, le conseil communautaire a, pour la durée du mandat, créé la CCSPL qui sera compétente pour l'ensemble des services publics que la communauté d'agglomération confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elle exploite en régie dotée de l'autonomie financière et a fixé sa composition à **17 membres** répartis comme il suit :

- Le président de la Communauté d'agglomération CAP Excellence ou son représentant
- 8 membres titulaires dont 3 représentants d'associations
- 8 membres suppléants dont 3 représentants d'associations désignés par cooptation au sein de chaque association titulaire

Les associations locales peuvent être représentées au sein de la commission par leur président ou bien tout autre représentant ayant reçu une délégation de pouvoir.

Les membres de la CCSPL sont nommés pour une période ne pouvant excéder la durée du mandat.

Il est en outre précisé que les membres de la commission ne peuvent :

- Conserver un intérêt personnel dans les entreprises chargées de la gestion d'un service public local,

- Assurer une prestation pour ces entreprises.

Article 4- Présidence et membres

Le président ou son représentant assure la présidence des séances.

Le président ouvre les séances, dirige les débats et propose le cas échéant à la commission d'en fixer les modalités, accorde la parole, autorise et clôt, s'il y a lieu, les interruptions de séance, met aux voix les propositions et avis, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétariat les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Les membres titulaires désignés au sein du conseil communautaire, peuvent en cas d'empêchement, donner à un autre membre un pouvoir écrit de voter en son nom. Un membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire ou suppléant, par le conseiller communautaire inscrit sur la même liste, par délibération.

En cas de vacance, parmi les représentants des associations, par suite de décès, démission ou tout autre motif, l'association émet une proposition de remplacement dans un délai d'un mois et en informe immédiatement le président de l'EPCI.

Article 5- Convocation

La CCSPL se réunit au moins une fois par an en vue de la consultation pour avis des affaires mentionnées à l'article 2 du présent règlement intérieur et pour l'examen des rapports précités dans ce même article 2.

Toute convocation est adressée par le président de la CCSPL, ou à défaut par son représentant et signée par ses soins, par voie électronique aux adresses communiquées par les membres de la CCSPL.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle précise le cas échéant les modalités de connexion pour les membres assistant en visioconférence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Toute convocation est envoyée aux membres dans un délai maximal de 5 jours francs avant la date de réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président sans pouvoir être toutefois inférieur à 1 jour franc. Le président en rend compte dès l'ouverture de la séance, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile, avant d'émettre un avis sur les projets.

Article 6- Ordre du jour

L'ordre du jour, qui accompagne la convocation, est fixé par le président de la commission, lequel est joint à la convocation avec les rapports nécessaires à l'examen ou l'avis des membres de la commission.

Le président peut retirer à tout moment certaines affaires inscrites à l'ordre du jour et peut de la même manière décider d'adresser aux membres un ajout à l'ordre du jour, dans un délai qui ne saurait être inférieur à 1 jour franc s'agissant d'affaires importantes ou urgentes qui n'auraient pas été incluses en temps utile.

À l'issue de l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance, le président de séance invite les membres de la commission à faire connaître des propositions en ce sens et les soumet à la commission pour leur inscription à la séance suivante.

Article 7- Modalités de fonctionnement des séances

Les réunions de la CCSPL ne sont pas publiques.

Le président de la CCSPL peut décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence. À chaque réunion de la commission à distance, il en est fait mention sur la convocation.

Le président peut prévoir le déroulement des séances en format mixte, c'est-à-dire en présentiel et en visioconférence. Dans ce dernier cas, les membres indiqueront à l'administration leur souhait de participer à la réunion sous l'une ou l'autre des modalités.

À la demande du président de la CCSPL ou de son représentant, des personnes extérieures peuvent être entendues sur une question intéressant ladite commission.

Les interventions en cours de débats ne peuvent porter que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour. En cas de nécessité, le président peut suspendre ou ajourner la réunion.

Lorsque le président ou son représentant de séance estime la commission suffisamment éclairée sur l'affaire présentée, il peut être mis fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les réflexions, dans le souci de conserver aux débats une bonne tenue et d'éviter tout abus.

Le président met fin aux débats et sollicite l'avis des membres de commission.

Article 8- Quorum

La CCSPL ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

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

Si le quorum n'est pas atteint, la commission est de nouveau convoquée dans un délai de trois jours francs afin de rendre valablement l'avis consultatif, sans condition de quorum.

Afin de comptabiliser les membres présents et représentés et ainsi garantir le quorum, me président réalisera, en début de séance, un appel nominal des membres participant.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Article 9- Avis

Les avis sont recueillis à la majorité des suffrages exprimés, au vote à main levée, à l'initiative du président de la CCSPL.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Lorsque la commission doit émettre un avis, le compte-rendu de la séance doit clairement mentionner l'avis de la commission en mentionnant « favorable » ou « défavorable ».

Dès lors qu'un membre de la commission est intéressé à une affaire inscrite à l'ordre du jour, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, il ne participe pas à la discussion, et ne prend pas part au débat, faute de quoi son influence sur une proposition ou un avis pourrait lui être préjudiciable lorsque la décision sera évoquée en conseil communautaire. À ce titre, l'intéressé le signale expressément au président.

Le compte-rendu doit mentionner l'absence de participation des membres intéressés.

Article 10- Adoption et modification du règlement

Le présent règlement est adopté par délibération n°2026/…. du conseil communautaire en date du …. 2026 et sera remis aux membres de la CCSPL lors de sa première séance.

Toute modification du présent règlement relève de la compétence du conseil communautaire.

L'application du règlement de la CCSPL sera évaluée annuellement et pourra être modifiée le cas échéant.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT)

Articles L.1413-1, L2143-3 du CGCT et 50 A,
et 346 à 346 B IV et 1609 nonies C du code général des impôts

Article 1- Création - Rôle

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C IV du Code général des impôts, il est créé entre l'établissement public de coopération intercommunale soumis aux dispositions fiscales du présent article et les communes membres une commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT).

Le code général des impôts prévoit que la commission est créée par délibération du conseil communautaire à la majorité des deux tiers, qui en détermine la composition (répartition des sièges, nombre de titulaires et suppléants éventuels…).

La CLETC a pour mission d'évaluer les transferts de charges entre les communes membres et l'intercommunalité, afin de neutraliser les impacts financiers de ces transferts par l'ajustement des attributions de compensation. Elle peut jouer un rôle prospectif avant un transfert ou une rétrocession de compétence, mais également sur l'évolution des attributions de compensation.

Elle doit faire un rapport sur les charges transférées avant calcul de l'attribution de compensation versées par l'EPCI à la commune (ou parfois versée par la commune à l'EPCI en cas de transfert d'un montant de charges plus élevé que celui des recettes).

La CLETC remet dans un délai de 9 mois à compter de la date du transfert un rapport évaluant le coût net des charges transférées. Ce rapport est approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L.5211-5 du CGCT, prises dans un délai de 3 mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission. Le rapport est également transmis au conseil communautaire.

Désormais, aux termes de la loi du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique complétant l'article 1609 nonies C du code général des impôts, à la demande du conseil communautaire ou du tiers des conseils municipaux des communes membres, la CLETC fournit une estimation prospective des charges susceptibles d'être transférées par les communes à l'EPCI ou par ce dernier aux communes. Cette estimation prospective ne dispense pas la CLETC d'établir son rapport.

Article 2- Composition

La composition de la CLECT est déterminée par délibération du conseil communautaire

La CLECT est exclusivement composée de membres des conseils municipaux des communes concernées, chaque commune devant être représentée au moins par un élu (avec possibilité d'attribuer plusieurs sièges en fonction de critères comme la population par exemple, tout en préservant une représentativité équilibrée entre les communes).

Aucun nombre de membres maximum n'est imposé, ni induit par les dispositions légales en vigueur. La CLETC est composée de membres des conseils municipaux des communes membres ; chaque commune membre de l'intercommunalité doit être représentée par au moins un élu municipal, garantissant ainsi qu'aucune commune ne soit écartée du processus d'évaluation des charges transférées. Il n'existe pas de statut propre à celui de membre de la CLETC. Il continue de relever du statut de conseiller municipal et, le cas échéant, communautaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Il est possible de désigner plusieurs membres d'un même conseil municipal, en fonction de critères tels que la population, tout en préservant une représentativité équilibrée entre les communes.

La législation n'apporte par ailleurs aucune précision concernant les conditions de nomination des membres de la CLETC, au sein de chaque conseil municipal. Mais la jurisprudence (TA d'Orléans, 4 août 2011, n°1101381) considère que ce sont les conseils municipaux qui doivent désigner leurs représentants au sein de la CLETC.

La délibération du conseil communautaire n°2026.06.05/88 adoptée le 5 juin 2026 relative à la composition et la désignation des membres de commission locale d'évaluation des charges transférées a, pour la durée du mandat, fixé à 13 le nombre de membres qu'il a réparti comme suit entre les communes membre, les représentants étant désignés par les communes concernées parmi leurs conseillers municipaux :

- 6 représentants de la ville des Abymes
- 4 représentants de la ville de Baie-Mahault
- 2 représentants de la ville de Pointe-à-Pitre
- Le président de la Communauté d'agglomération CAP Excellence, président de droit

Le membre suppléant ne peut participer aux réunions de la CLECT qu'en l'absence du membre titulaire.

Article 3- Le président et le vice-président

Les membres de la CLECT élisent en leur sein un président et un vice-président à la majorité absolue parmi les membres titulaires.

En l'absence de dispositions spécifiques à la CLECT, ce sont celles de l'article L2121-21 du CGCT qui s'appliquent et qui disposent qu'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.

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, au premier tour de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un second tour et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu. Le président dirige les débats, ouvre et lève les séances.

Le président convoque la commission et détermine son ordre du jour ; il en préside les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président.

Article 4- Durée des fonctions de membres

La durée des fonctions des membres de la CLECT, ainsi que celle du président et vice-président correspond à la durée de mandat des conseillers municipaux, sans préjudice de la possibilité de procéder à un renouvellement des membres de la CLECT en cours de mandat, si nécessaire.

La perte de la qualité de conseiller municipal d'une commune membre entraîne automatiquement la cessation des fonctions de représentant de ladite commune au sein de la CLECT.

Un membre de la CLECT peut démissionner sous réserve d'en informer le président par écrit.

Lorsqu'un des sièges de la CLECT devient vacant, il est procédé au remplacement du représentant dans les meilleurs délais, dans les conditions fixées aux articles 2 et 3.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Article 5- Convocation

La convocation à chaque réunion de la CLECT est effectuée par le président et en son absence par le vice-président. En cas d'absence ou d'empêchement, elle se fera par voie électronique.
Un convocation est transmise à chaque membre titulaire, et ce, cinq jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion. La convocation mentionne la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que les points à l'ordre du jour.

En cas d'absence du membre titulaire, ce dernier peut demander à son suppléant de le représenter.

Article 6- Règles de quorum applicables

Pour l'adoption de son rapport, la CLECT ne peut siéger que si la moitié +1 au moins de ses membres en exercice est présente. En cas d'absence de quorum, la commission pourra être à nouveau convoquée dans les trois jours. Dès lors, les règles de quorum ne s'appliqueront plus pour la nouvelle séance.
Les pouvoirs ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum, qui repose sur la seule présence physique des membres.

Tout membre absent ou empêché devra en informer le président de la CLECT avant la séance et sera représenté lors de celle-ci par son suppléant désigné par la même commune.

Article 7- Modalités de vote

Le rapport et les décisions de la CLECT sont adoptés à la majorité simple de ses membres présents.

Le vote a lieu à main levée sauf si le tiers des membres présents demande qu'il soit procédé à un vote à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un deuxième tour puis la voix du (de la) président(e) est prépondérante.

Article 8- Recours à des experts

La CLETC peut faire appel, pour l'exercice de sa mission, à des experts ou des personnes extérieures qualifiées notamment le comptable public de la communauté d'agglomération. Ces personnes qualifiées ou experts n'ont qu'une fonction consultative.

Elle rend ses conclusions l'année de l'adoption de la cotisation foncière des entreprises unique par l'établissement public de coopération intercommunale et lors de chaque transfert de charges ultérieur.

Article 9- Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le rôle, la composition et les modalités de la commission locale d'évaluation des charges transférées. Il vise à compléter les dispositions prévues par la loi de manière à organiser au mieux, sur le plan pratique, le travail de cette commission.

Il peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du (de la) président(e) ou d'un tiers des membres en excercice de la communauté d'agglomération.

Au cas où l'une des dispositions du règlement intérieur viendrait à être en contradiction avec la législation actuelle ou à venir, cette dernière s'appliquerait de plein droit sans qu'il soit besoin d'en délibérer.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008160-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Les annexes au présent règlement intérieur des assemblées et commissions communautaires entrent en vigueur dès accomplissement des formalités d'usage.

Fait à Pointe-à-Pitre, le ……

Le président

Eric JALTON