

Règlement intérieur

Du S.E.M.O.C.T.O.M.

Préambule

Les missions du SEMOCTOM sont les suivantes :

- La collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés tels que prévus à l'article L.2224-13 et L.2224-14 du C.G.C.T. ;
- Les collectes, le tri, la valorisation des matériaux recyclables ;
- La construction et l'exploitation de déchèteries, de recycleries ;
- La collecte et le traitement des déchets valorisables (DEEE, vêtements, mobiliers, huiles, piles, batteries, bois, meubles, etc...) ;
- La collecte et le traitement des encombrants et tout autre déchet ;
- La collecte et le traitement des déchets verts et des bio-déchets ;
- La commercialisation des produits ;
- Les actions de prévention et de communication.

Le syndicat mixte exerce toute mission qui découle des évolutions législatives concernant l'organisation et la gestion des déchets ménagers et assimilés. Le syndicat exerce également des activités qui présentent le caractère de complément normal et nécessaire de ses compétences principales.

Le syndicat mixte est habilité à :

- prendre toutes les dispositions permettant la réalisation de son objet, le développement de partenariats avec d'autres syndicats pour des gestions communes de tout ou partie de sa compétence ;
- acquérir et gérer tous biens matériels : meubles ou immeubles nécessaires à la réalisation de son objet actuel ou futur ;
- commercialiser tous produits, avant ou après traitement, provenant des diverses collectes effectuées par le syndicat mixte ou en son nom ;
- recruter et organiser le travail de tous les personnels nécessaires à la réalisation de l'ensemble des missions qui lui sont dévolues ;
- effectuer, à titre accessoire, des prestations pour le compte d'E.P.C.I. ou de communes, adhérents ou non adhérents et de tiers, dans le respect des règles de la concurrence et pour les compétences qu'il est autorisé à exercer ;
- participer à des structures de droit public ou à des structures de droit privé dans les conditions prévues aux articles L 1521-1 et suivants et L 1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le SEMOCTOM assure :

- le suivi, participe à l'application du Plan Départemental d'Elimination des Déchets Ménagers et assimilés et coordonne les actions engagées par les structures adhérentes.

SOMMAIRE

Titre I - Les dispositions relatives au présent règlement intérieur	5
Titre II - Les dispositions relatives à l'organisation interne du SEMOCTOM.....	5
Section I : Le Comité Syndical, Organe délibérant.....	5
Article 1 : Composition du Comité Syndical	5
Article 2 : La suppléance.....	6
Article 3 : Les pouvoirs	6
Article 4 : Fonctionnement du Comité Syndical.....	6
Article 5 : Les délibérations et les votes	7
Article 6 : La périodicité des séances.....	8
Article 7 : Les convocations.....	9
Article 8 : L'ordre du jour	9
Article 9 : Accès aux dossiers	9
Article 10 : Questions écrites et questions orales.....	9
Article 11: Le déroulement de séance	9
Article 12 : le quorum	10
Article 13 : le secrétariat de séance	10
Article 14 : Accès et tenue du public aux séances du Comité.....	10
Article 15 : Représentation du personnel	11
Article 16 : Les procès-verbaux, comptes rendu et délibérations	11
Article 17 : Le recueil des actes administratifs (cf art 5211-47).....	12
Section II : Le président du SEMOCTOM.....	12
Article 18 : l'élection du Président.....	12
Article 19 : Les vices Présidents	12
Article 20 : Les fonctions du Président	13
Article 21 : le Pouvoir de police « spécial Déchets ».....	13
Article 22 : Les Démissions (art.2122-15 du CGCT)	13
Section III : Le Bureau	14
Article 23 : La composition du bureau	14
Article 24 : L'élection du Bureau (cf art. 18 & 19).....	14
Article 25 : Election complémentaire.....	14
Article 26 : Le Rôle du Bureau	14
Article 27 : La délégation de pouvoir au bureau	15
Article 28 : les réunions de travail du bureau.....	15
Article 29 : Représentation du personnel.	15
Section IV : Les instances obligatoires	15
Article 30 : La commission d'appel d'offres	15
Article 31 : Comité technique paritaire (CTP)	16
Section V : Les autres instances de travail.....	16
Article 32 : Représentation	16
Article 33 : Organisation et Fonctionnement.....	16
Article 34 : La désignation des représentants du SEMOCTOM dans les organismes extérieurs	17
Section VI : Modalités de Tarification.....	17



Article 35 : Les modalités de tarification des habitants	17
Article 36 : Les règles de prise en compte de la population	17
Article 37 : Les modalités de tarification de l'activité économique	18
Article 38 : Autres tarifications	19
Section VII : Modalités d'application du Règlement intérieur	19

Titre I - Les dispositions relatives au présent règlement intérieur

Elaboration

L'adoption du règlement intérieur relève de la compétence du Comité Syndical, dans le cadre de l'article 31 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992.

Contenu

Le règlement intérieur définit les modalités d'organisation et de fonctionnement du SEMOCTOM.

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

Titre II - Les dispositions relatives à l'organisation interne du SEMOCTOM

Préambule

Plusieurs principes essentiels président à l'organisation du fonctionnement et du travail du SEMOCTOM :

- Le partenariat, la collégialité et l'équité entre les communautés de communes et entre les communes ;
- L'information et la transparence au niveau des organes délibératifs.

Le SEMOCTOM est administré par un Comité Syndical composé de délégués des établissements publics de coopération intercommunale et par un bureau.

Section I : Le Comité Syndical, Organe délibérant

Article 1 : Composition du Comité Syndical

Chaque structure adhérente désigne ses délégués au SEMOCTOM selon le nombre prévu à l'article 7 des statuts :

« Le Comité syndical est composé de délégués titulaires et de délégués suppléants élus par les EPCI adhérents de la manière suivante :

Un délégué titulaire par tranche même non complète de 2 000 habitants par communauté de communes. Les populations comptabilisées dans les communautés de communes correspondent uniquement aux communes desservies par le SEMOCTOM.

Pour chaque délégué titulaire, un délégué suppléant est élu.

La composition du comité syndical est déterminée par la population -INSEE Municipale au 1^{er} janvier de l'année des élections municipales-. Elle s'applique pour la durée du mandat après chaque renouvellement général des Conseils Municipaux et Communautaires ».

Les délégués et les suppléants siégeant au Comité syndical doivent être issus soit des EPCI membres, soit du conseil municipal des Communes membres de l'EPCI et desservies par le SEMOCTOM.

Peuvent siéger avec voix consultative, des personnalités susceptibles d'apporter des conseils ou une expertise.

Article 2 : La suppléance

En cas d'empêchement ou d'absence, le membre titulaire du Comité Syndical est remplacé par son suppléant. Chaque titulaire est tenu d'informer son suppléant.

Le membre suppléant a les mêmes attributions que le membre titulaire qu'il remplace.

Un suppléant peut être présent autant de fois que nécessaire.

Article 3 : Les pouvoirs

Lorsque le titulaire ne peut être remplacé, il peut alors donner pouvoir écrit à un autre membre du Comité syndical.

Un même délégué du Syndicat ne peut être porteur que d'un pouvoir (article L2121-20 du CGCT).

Le membre titulaire du Comité syndical ne peut pas donner de pouvoir pour plus de 3 séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée (article L2121-20 du CGCT).

Les pouvoirs sont remis au Président en début de séance.

Le pouvoir donné compte comme une voix en cas de vote de l'assemblée.

Même s'il dispose d'un pouvoir, le délégué présent signe **une seule fois**, les procès-verbaux et les documents budgétaires.

Le pouvoir donné ne compte pas dans le calcul du quorum.

Article 4 : Fonctionnement du Comité Syndical.

Les fonctions du Syndicat sont définies par l'article 8 des statuts :

Le Comité Syndical, en application des articles L.5711-1 et L.5211-10 du CGCT, élit son Président, ses Vice-Présidents, et les membres qui forment le bureau.

Le Comité Syndical se réunit à la convocation de son Président au moins deux fois par an et autant de fois que nécessite la bonne marche du syndicat mixte.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des membres, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. L'envoi des pièces jointes peut être effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

L'organe délibérant se réunit au siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des collectivités membres.

Il peut se réunir également en fonction des dispositions des articles L.5211-11 2^{ème} alinéas (séance à huis clos).

Les décisions sont prises à la majorité. Elles sont consignées sous la forme de délibérations sur un registre approprié. En cas de partage des voix celle du président est prépondérante.

Le comité syndical peut déléguer, conformément à l'article L.5211-10 du CGCT, une partie de ses attributions au bureau, à l'exception :

- du vote du budget et de l'approbation du compte administratif ;
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonction ou de durée du syndicat ;
- de l'adhésion du syndicat à un établissement public ;
- de la délégation de la gestion d'un service public ;
- 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.

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

Article 5 : Les délibérations et les votes

a) Cadre général

Le vote peut être organisé de la manière suivante :

- à main levée
- par assis et levé
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le mode à main levée.

Article L. 2121-20 CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Article L. 2121-21 CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;

2o 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 (...)

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

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

b) Compte administratif

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le Président doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Lors de la séance du compte administratif, le Président peut assister à la discussion et doit se retirer au moment du vote. Pour ce vote, le Conseil Syndical élit un Président de séance.

Le compte administratif est adopté si une majorité de voix s'est dégagée.

c) Orientations budgétaires

Le budget du syndicat est proposé par le Président et voté par le Comité Syndical (article L.2312-1 du CGCT).

Le comité syndical organise un débat sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci.

Avec la convocation, seront jointes une note de synthèse détaillée comportant les éléments d'analyse prospective, les informations sur les principaux investissements projetés, le niveau d'endettement et son évolution, les hypothèses de tarification selon le besoin d'équilibre budgétaire.

Le débat sur les orientations générales du budget donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Article 6 : La périodicité des séances

Le SEMOCTOM étant formé en vue d'une seule mission ou d'un seul service d'intérêt intercommunal, le Comité Syndical se réunit au moins une fois par semestre (article 5211-11 de la loi n° 99-586).

Toutefois, le Président peut réunir le Comité chaque fois qu'il le juge utile.

Article 7 : Les convocations

Toute convocation est faite par le Président du SEMOCTOM ou son représentant.

Le délai est fixé à 5 jours francs. Il peut être abrégé par le Président sans pouvoir être inférieur à 1 jour franc (article L 2121-12 du CGCT).

Les samedis, dimanches et jours fériés sont compris dans le délai de 5 jours (JO 4 décembre 1995. P 5168)

Avec la convocation est jointe une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Les convocations doivent être affichées ou publiées selon l'article L2121-10 du CGCT.

Le procès-verbal de la précédente réunion du Comité Syndical est envoyé soit par voie écrite ou par dématérialisation, pour permettre aux délégués de préparer les éventuelles observations qui seront faites à l'ouverture de la séance suivante.

Article 8 : L'ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour. Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de délégués du syndicat, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 9 : Accès aux dossiers

Durant les 5 jours précédant la séance du Comité Syndical, les délégués du comité syndical peuvent consulter les dossiers uniquement dans les locaux administratifs du SEMOCTOM et aux heures ouvrables. Dans le cas d'un dossier important, la demande devra préalablement être faite par écrit au Président du SEMOCTOM et la réponse sera donnée dans un délai de 8 jours.

Article 10 : Questions écrites et questions orales

Chaque membre du Comité Syndical peut adresser au Président du SEMOCTOM des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le syndicat. Le texte de ces questions adressé au Président fait l'objet de sa part d'un accusé de réception. Le président répond dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, le délai de réponse peut être porté à 1 mois.

Les délégués ont le droit d'exposer en séance du Comité des questions orales ayant trait aux affaires d'intérêt strictement syndical. Elles devront faire l'objet d'une information préalable au Président **4 jours francs** avant le jour de la réunion du Comité Syndical.

Article 11 : Le déroulement de séance

Le Président, et à défaut, un des Vice-Présidents qui le remplace préside le Comité Syndical.

Il procède à l'ouverture et à la clôture des séances. Il vérifie le quorum, dirige les débats, proclame les résultats. Il appartient au Président de prendre les mesures de police de séance concernant le cadre dans lequel se déroulent les débats, le comportement des participants et des personnes qui assistent aux séances.

Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Comité Syndical des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil syndical.

Article 12 : le quorum

Le Comité Syndical ne peut délibérer que lorsque **la majorité des membres en exercice** a répondu à l'appel nominatif en début de séance. Seuls les membres du Comité physiquement présents ou leurs suppléants sont pris en considération (L2121-17 du CGCT). Le pouvoir donné ne compte pas pour le quorum.

Dans le cas où lors de la première convocation régulière (selon les articles L2121-10 à L2121-12 du CGCT) le comité syndical n'a pas rassemblé un nombre suffisant de ses membres, la délibération prise après la seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Dans le cas où des délégués se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Article 13 : le secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le Comité Syndical 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.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

Article 14 : Accès et tenue du public aux séances du Comité

Article L. 2121-18 du CGCT : Les séances des Comités Syndicaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Président, le Comité Syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 15 : Représentation du personnel

Un des représentants du personnel élus au Comité Technique Paritaire du S.E.M.O.C.T.O.M. peut être convoqué aux séances du Comité Syndical, si un point de l'ordre du jour nécessite sa présence. En cas de huit clos, il ne participe pas à la séance.

Article 16 : Les procès-verbaux, comptes rendu et délibérations

1- les Procès-Verbaux

Le procès-verbal est adressé avec la convocation au Comité Syndical suivant, à chaque membre du Comité, selon les modalités de l'article 7 du présent règlement.

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

Les membres du Comité Syndical peuvent intervenir à cette occasion pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Les membres présents adoptent le procès-verbal de la précédente réunion qu'ils y aient participé ou non.

Le SEMOCTOM transmet une copie du procès-verbal par par e-mail, à chaque Communauté de Communes membres.

Le procès-verbal est disponible sur le site internet du Syndicat.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander une copie totale ou partielle des procès-verbaux du Comité Syndical, après leur approbation, des budgets et des comptes du SEMOCTOM après leur vote. Une participation financière de 2 centimes d'€uros par feuille (tarif actualisable par délibération), sera demandée. Les frais d'envoi seront à la charge du demandeur.

2- Les comptes rendus

Le compte rendu est affiché dans les 8 jours suivant le comité syndical. Il est signé par le Président et il retrace les décisions prises. Il est mis sur le site internet du SEMOCTOM.

Le compte rendu de chaque réunion est tenu à la disposition des membres du Comité Syndical, de la presse et du public.

3 –Les délibérations

Les délibérations sont consignées par ordre et dates dans un registre. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance où les délibérations ont été prises. Mention est faite des causes qui empêchent leur signature.

Article 17 : Le recueil des actes administratifs (cf art 5211-47)

Les délibérations à caractère réglementaire émanant des assemblées délibérantes, des groupements de communes sont consignées dans un recueil des actes administratifs. Le recueil des actes administratifs est tenu semestriellement. Il est mis à disposition du public dans les locaux administratifs du SEMOCTOM.

Section II : Le président du SEMOCTOM

Article 18 : l'élection du Président

L'élection du Président est effectuée lors de la première réunion du Comité Syndical qui est présidée par le plus âgé de ses membres. Elle s'opère parmi les membres du Comité au scrutin secret et à la majorité des suffrages exprimés aux deux premiers tours et à la majorité relative au 3^{ème} tour. En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Article 19 : Les vices Présidents

Ils sont élus par le Comité Syndical. Ils font partis du bureau.

Ils sont répartis par zone géographique par tranche **même incomplète** de 20 000 habitants, limités à un par Communauté de Communes, représentés de la manière suivante :

Zone du Créonnais :

- Communauté de Communes du Créonnais
- Communauté de Communes des Côteaux Bordelais
- Communauté de Communes des Portes de l'Entre-Deux-Mers

Zone de Saint-Loubès :

- Communauté de Communes du Secteur Saint-Loubès

Zone du Targonais :

- Communauté de Communes de Targon
- Communauté de Communes du Sauveterrois (Gornac, Mourens)

Zone du Cadillacais :

- Communauté de Communes du Vallon de l'Artolie
- Communauté de Communes des Coteaux de Garonne

Zone du Brannais :

- Communauté de Communes du Brannais
- Communauté d'agglomération du Libournais (Génissac et Moulon)
- Communauté de Communes du Sud Libournais : St Germain duPuch

Article 20 : Les fonctions du Président

Le Président est l'organe exécutif du syndicat mixte. A ce titre,

- il prépare et exécute les délibérations du comité syndical ;
- il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes du syndicat mixte ;
- il est le chef des services du syndicat mixte et le représente en justice. Il est chargé de la bonne application du règlement intérieur ;
- il est seul chargé de l'administration mais il peut déléguer, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents. Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur Général des services, aux Directeurs de service, aux responsables de service (art.L.5211-9 du CGCT).

D'autre part, il nomme les employés du Syndicat, il représente le syndicat dans les actes de la vie civile, il assure la police des séances.

Article 21 : le Pouvoir de police « spécial Déchets »

Il est exercé conformément aux textes de loi.

Article 22 : Les Démissions (art.2122-15 du CGCT)

La démission d'un membre du Comité Syndical est adressée au Président et devient définitive dès sa réception.

La démission d'un Président ou d'un Vice-Président doit être adressée au représentant de l'Etat (Préfecture de la Gironde). Elle sera définitive à partir de l'acceptation du représentant de l'Etat ou à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

Le Président et les Vice-Présidents exercent leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

Section III : Le Bureau

Article 23 : La composition du bureau

Le Bureau comprend le Président, les Vice-Présidents et les membres issus et élus par le Comité syndical.

Les membres du Bureau n'ont pas de suppléants.

Les règles de représentation sont les suivantes :

Par Communauté de Communes : 1 membre par tranche de 6 000 habitants (même non complète) dans la limite du nombre de délégués de chaque EPCI au Syndicat (y compris les Vice-Présidents). Au-delà de 18 000 habitants, il ne peut y avoir qu'un seul membre supplémentaire par E.P.C.I..

La représentativité peut être modifiée uniquement à chaque nouvelle mandature, mais ne doit pas dépasser le nombre fixé par le présent règlement intérieur ainsi que par l'article 19 du présent règlement.

Peuvent siéger avec voix consultative, des personnalités susceptibles d'apporter des conseils ou une expertise.

Article 24 : L'élection du Bureau

L'élection des membres du bureau est effectuée lors de la première réunion du Comité Syndical au scrutin secret, uninominal et à la majorité absolue aux deux premiers tours, à la majorité relative au troisième.

Le Président du Comité Syndical préside le Bureau.

Article 25 : Election complémentaire

Une élection complémentaire peut être organisée en cas de cessation de fonction d'un ou plusieurs membres dans un délai de 1 mois (articles L2122-8, L2122-14 du CGCT) selon les modalités de l'article 24, du présent Règlement Intérieur.

Article 26 : Le Rôle du Bureau

Le Bureau du Syndicat se réunit autant de fois qu'il s'avère nécessaire pour le bon fonctionnement du syndicat. Il donne son avis sur les dossiers présentés au prochain Comité Syndical.

Les séances du Bureau ne sont pas ouvertes au Public.

Article 27 : La délégation de pouvoir au bureau

Le Comité Syndical peut déléguer au Bureau tout pouvoir d'administration et de gestion par une délégation spéciale ou permanente dont il fixe les limites (article L5211-10 du CGCT).

Lors de chaque réunion du Comité Syndical, le Président, et/ou les Vice-Présidents et/ou le Bureau rend(ent) compte au Comité de leurs travaux et/ou de leurs décisions.

Article 28 : les réunions de travail du bureau

Le Bureau pourra convier à ses séances de travail, à titre consultatif, toute personne qualifiée pouvant concourir utilement à la réalisation des objectifs du Syndicat.

Article 29 : Représentation du personnel.

Un des représentants du personnel élu au Comité Technique Paritaire du S.E.M.O.C.T.O.M. peut être convoqué aux séances du Bureau (si un point de l'ordre du jour nécessite sa présence). En cas de huit clos, il ne participe pas à la séance.

Section IV : Les instances obligatoires

L'ensemble des membres de ces instances est élu par le Comité Syndical à chaque renouvellement de mandat.

Article 30 : La commission d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 22 du code des marchés publics, la commission d'appel d'offres est composée des membres suivants :

- Le Président du SEMOCTOM ou son représentant ;
- 5 titulaires et 5 suppléants désignés par le Comité Syndical du SEMOCTOM.

Ces membres ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

Peuvent être convoqués à titre consultatif aux réunions de la commission d'Appel d'Offres :

- le comptable du SEMOCTOM, le représentant de la Direction Départementale de la protection des populations de la Gironde – Pôle Economique, avec avis consignés au procès-verbal ;
- des personnalités désignées par le Président de la Commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres. Leur avis n'est pas inscrit au procès-verbal.

Article 31 : Comité technique paritaire (CTP)

Cette instance de représentation du personnel est rendue obligatoire car l'effectif du SEMOCTOM est supérieur à 50 agents.

Il est composé de deux collèges : Employeur et Salarié. Le nombre de représentant est fixé par collège à quatre titulaires et quatre suppléants.

Section V : Les autres instances de travail

Elles sont créées par le Comité Syndical en fonction des besoins.

Des commissions spéciales peuvent être créées pour porter un dossier particulier. Elles sont dissoutes lorsque leur objet est rempli.

Article 32 : Représentation

Chaque Commission est constituée, d'un délégué issu de chaque Communauté de Communes.

En cas de place(s) non pourvue(s) dans une des commissions, avec l'accord du Comité Syndical un ou plusieurs délégués d'une CDC déjà représentée peut/peuvent être membre(s).

Les commissions peuvent, avec l'accord du comité syndical, intégrer d'autres élus du territoire du SEMOCTOM ou bien des personnes qualifiées.

Peuvent siéger avec voix consultative, des personnalités susceptibles d'apporter des conseils ou une expertise.

En cas de désaccord sur la représentation d'une commission, elle est rétablie dans sa règle de constitution initiale.

Le Président du SEMOCTOM est membre de droit de toutes les commissions.

Article 33 : Organisation et Fonctionnement

La présidence de chaque commission peut être confiée à un Vice-Président ou à un membre du bureau.

Les commissions se réunissent autant de fois que nécessaire sur convocation du Président du SEMOCTOM. et/ou à la demande de la majorité des membres de la commission.

Les convocations accompagnées de l'ordre du jour établi par le Président de la Commission en accord avec le Président du SEMOCTOM sont adressées à chaque membre dans un délai minimum de 5 jours avant la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents sans qu'un quorum soit exigé. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision.

Les commissions instruisent les dossiers qui leur sont soumis, émettent un avis et proposent au Bureau et/ou au Comité Syndical les rapports relatifs à ces dossiers.

Article 34 : La désignation des représentants du SEMOCTOM dans les organismes extérieurs

Le Comité Syndical procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévues par les dispositions du CGCT et des textes régissant ces organismes (article L2121-33 du CGCT).

Section VI : Modalités de Tarification

Les règles de tarification sont votées et évoluent par délibération du Comité Syndical.

Article 35 : Les modalités de tarification des habitants

- pour les E.P.C.I., la facturation est établie en fonction du nombre d'habitants desservis et des conditions de la collecte (nature des déchets, fréquences et types), le cas échéant assortie de dispositions incitatives à la réduction du volume des déchets.

Article 36 : Les règles de prise en compte de la population

La base de la population prise en compte est la population municipale publiée par l'INSEE N (correspondant à N-3) à laquelle s'ajoutent les populations faisant l'objet de convention de passage à l'occasion de la mise en service de nouveaux lotissements jusqu'au moment où les données INSEE les intègrent dans le recensement d'une commune ;

Les résultats des enquêtes INSEE qui sont transmis aux Communes à titre officieux, sont obligatoirement adressés au SEMOCTOM qui les prendra en compte dès l'année suivante.

- La population des établissements pris en compte dans la population municipale INSEE et faisant l'objet d'une facturation au titre d'une activité professionnelle, n'est pas comptabilisée dans le décompte des habitants ;
- Les nouveaux lotissements font l'objet d'une convention de passage et d'une convention de participation bi ou tripartite ;
- Les règles de prise en compte des nouveaux logements sont fixées par délibération. Chaque lotissement fait l'objet d'une convention ;
- Les modalités financières s'appliquent à la date de mise en œuvre effective de collecte ;

- Lorsqu'il y a création de zones de collecte différentes à l'intérieur d'une même commune, la population de chaque zone est déterminée d'un commun accord entre la Communauté de Communes, la Commune et le SEMOCTOM. L'évolution annuelle des populations de chaque zone, est faite sur la base des données transmises par la Commune et validée par la communauté de communes, avant le 31 décembre de l'année N-1. En cas de désaccord entre la communauté de communes et la commune et/ou le SEMOCTOM, ou d'absence de données, la population de chaque zone sera réajustée selon l'évolution INSEE municipale (hors population «lotissements»).

Article 37 : Les modalités de tarification de l'activité économique

- pour les entreprises, les collectivités et les établissements publics : en fonction de la mesure des déchets collectés (poids, volume, nombre de levées...), des conditions de collecte (nature des déchets, fréquences et types) ou de tout autre dispositif prévu par le Comité Syndical. Ces déchets calculés sur des bases identiques, sont facturés, soit directement par le SEMOCTOM aux producteurs (zone TEOM), soit aux E.P.C.I. (zone REOM).

Les modalités de tarification fixées par les statuts du SEMOCTOM sont différentes selon la situation des communautés de communes :

- 1- en cas d'un financement à la TEOM, le syndicat mixte met en place une Redevance Spéciale qu'il gère directement ;
- 2- en cas de financement à la REOM, le SEMOCTOM prend en compte les entreprises en fonction des quantités de déchets produits, du nombre et du type de collectes selon des modalités fixées par délibération du comité syndical ;
- 3- en cas de financement par une tarification incitative, les communautés de communes et le SEMOCTOM fixent des règles communes délibérées de manière concordante par chaque assemblée concernée.

Le calcul de la charge «entreprises» des CDC à la REOM est fait par le SEMOCTOM sur des règles identiques à celles des entreprises des zones à la TEOM.

- Les communautés de communes à la REOM transmettent au 1er Janvier et au 1er juillet de l'année en cours la liste des entreprises de leur territoire ;
- Le SEMOCTOM pèse au minimum chaque entreprise 2 fois par an et transmet les résultats aux CDC à la REOM annuellement et directement aux entreprises à la redevance spéciale ;
- En cas d'absence de transmission d'informations demandées, le SEMOCTOM utilise les données dont il dispose et qui ne peuvent pas être contestées. Il fixe le cas échéant des tarifs forfaitaires ;

Les campings sont facturés sur la base des nuitées constatées en années N-1.

- Le SEMOCTOM est appelé à réaliser des prestations ponctuelles (bateau à Cadillac, chantiers, aires provisoires des gens du voyage...). Les communes et/ou communautés de communes lui transmettent toutes les informations nécessaires à l'établissement de la facturation.

Toute activité qui n'a pas fait l'objet d'un accord préalable financier avec la communauté de communes n'est pas collectée par le SEMOCTOM.

Toutes les prestations non payées par une CDC sont susceptibles d'être interrompues par le SEMOCTOM jusqu'à leur règlement.

Article 38 : Autres tarifications

- pour les déchèteries et recycleries : en fonction des matériaux concernés, des tarifs sont fixés selon les catégories d'utilisateurs, leur provenance géographique (territoire et hors territoire SEMOCTOM) et le type de matériaux. Des dispositions particulières peuvent être prévues.
- pour toutes les autres prestations que le syndicat est susceptible de réaliser, en fonction de tarifs décidés par délibération du Comité Syndical.

Section VII : Modalités d'application du Règlement intérieur

Le présent règlement est applicable au Comité Syndical et au bureau du SEMOCTOM.

Il est adopté à chaque renouvellement du Comité Syndical dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement peut faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée syndicale.

Des dispositions complémentaires, des modifications de règles sont annexées au présent règlement intérieur sur délibération du Comité Syndical.

Tous les articles établis par référence aux différents codes des collectivités territoriales suivent leur évolution.

Le Président du S.E.M.O.C.T.O.M.

Jean-Luc LAMAISON