

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL SYNDICAL

Le Mercredi 1<sup>er</sup> Juillet Deux Mille Vingt Six à Dix Neuf Heures, le Conseil Syndical du SIVU de l'Enfance, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de André-Jean VIEAU.

**ETAIENT PRÉSENTS** : VIEAU André-Jean, AUNEAU Olivier, CAILLET Florent, CHAUVET-GUERIN Aurélien, CUSSONNEAU Anne-Sophie, PARNET Sylvain, BRICAUD Isabelle, PHILIPPEAU Christelle, VIVIEN Céline, HAMEL-GUITTON Solenne, BLAIN Hélène, ORHON Jean-François, BODET Délizia, COUILLEAULT Liliane, GARDAIS Yaël, LEFOL-ANDRE Isabelle, MELLIER Stéphane, PECOT Julie

**ETAIENT EXCUSÉS** : AUBRY Julie, BILLARD Catherine

**ETAIENT ABSENTS** : PINET Nora

**DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE** : Jean-François ORHON est désigné secrétaire de séance.

**POUVOIRS** : Il est donné lecture des pouvoirs de : Julie AUBRY à Aurélien CHAUVET-GUERIN, Catherine BILLARD à Florent CAILLET

**Objet de la délibération**

Convocation le 25 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 21

Nombre de conseillers présents ou représentés : 20

Publié le 2 juillet 2026

**2026-024 AFFAIRES GÉNÉRALES - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ SYNDICAL**

**Rapporteur : André-Jean VIEAU**

Le Code général des Collectivités territoriales (CGCT) rend obligatoire l'élaboration d'un règlement intérieur afin de préciser les modalités de fonctionnement du SIVU de l'Enfance.

En effet, le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Comité syndical qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur a donc pour objet de définir et d'aménager les modalités d'exercice des pouvoirs et attributions respectivement, identiquement à un conseil municipal. Ainsi, d'une façon générale, le Comité syndical règle par ses délibérations les affaires qui lui incombent.

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son articles L. 5211-10 ;

**CONSIDERANT** l'installation du Comité syndical lors de la séance du 8 avril 2026 ;

**CONSIDERANT** que le Comité syndical doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ;

**CONSIDERANT** la nécessité de préciser les modalités de fonctionnement du Comité syndical, notamment en ce qui concerne l'organisation des séances, la tenue des débats, les droits des conseillers syndicaux ;

**CONSIDERANT** le projet du règlement intérieur du Comité syndical annexé à la présente délibération ;

**Il est proposé que le Comité syndical, après en avoir délibéré, et après un vote dont le résultat est le suivant :**

**Présents ou représentés : 20**

Votants : 20  
Abstentions : 0  
Exprimés : 20  
Pour : 20  
Contre : 0

**APPROUVE** le règlement intérieur du Comité syndical comme annexé à la présente délibération.

**PRÉCISE** que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption et s'appliquera pour toute la durée du mandat syndical en cours.

**AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme au registre,  
Le Président,  
André-Jean VIEAU

Le/la secrétaire de séance :  
Jean-François ORHON

Pour le Président et par délégation  
La Directrice du SIVU de l'Enfance  
Christine PRIGENT

Transmission sur le site internet le : 02/07/2026  
Transmission au contrôle de légalité le :





**SIVU**  
de l'enfance

ANCENIS-SAINT-GÉREON  
VAIR-SUR-LOIRE  
POUILLÉ-LES-COTEAUX  
LA ROCHE BLANCHE

# REGLEMENT INTERIEUR

## *du Comité syndical*

---

## **Article L. 5711-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)**

Lorsque les syndicats sont constitués exclusivement de communes, le comité syndical établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré devant le Tribunal Administratif.

### **PREAMBULE**

Les modalités de fonctionnement du comité syndical et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le **Code général des collectivités territoriales** et les dispositions du présent règlement.

**NB. DANS LE PRÉSENT DOCUMENT, LES TERMES EMPLOYÉS POUR DÉSIGNER DES PERSONNES SONT PRIS AU SENS GÉNÉRIQUE ; ILS ONT À LA FOIS VALEUR D'UN FÉMININ ET D'UN MASCULIN.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE UN / LES TRAVAUX PREPARATOIRES .....</b>	<b>4</b>
<i>ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES .....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 2 : CONVOCATION .....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR .....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS .....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 5 : QUESTIONS ECRITES D'UN CONSEILLER.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES D'UN CONSEILLER.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 7 : QUESTIONS DES HABITANTS .....</i>	<i>5</i>
<b>CHAPITRE DEUX / LA TENUE DES SEANCES DU COMITÉ SYNDICAL .....</b>	<b>7</b>
<i>ARTICLE 8 : PRESIDENCE .....</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC.....</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 11 : QUORUM .....</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 12 : POUVOIRS - PROCURATIONS.....</i>	<i>8</i>
<i>ARTICLE 13 : SECRETAIRES DE SEANCE .....</i>	<i>8</i>
<i>ARTICLE 14 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS .....</i>	<i>8</i>
<b>CHAPITRE TROIS / LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS .....</b>	<b>9</b>
<i>ARTICLE 15 : DEROULEMENT DE LA SEANCE .....</i>	<i>9</i>
<i>ARTICLE 16 : DEBATS ORDINAIRES .....</i>	<i>9</i>
<i>ARTICLE 17 : SUSPENSIONS DE SEANCE.....</i>	<i>10</i>
<i>ARTICLE 18 : AMENDEMENTS.....</i>	<i>10</i>
<i>ARTICLE 19 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION.....</i>	<i>10</i>
<i>ARTICLE 20 : VOTES .....</i>	<i>10</i>
<i>ARTICLE 21 : DEBATS D'ORIENTATION BUDGETAIRE.....</i>	<i>10</i>
<i>ARTICLE 22 : DOCUMENTS BUDGETAIRES .....</i>	<i>11</i>
<b>CHAPITRE QUATRE / COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS .....</b>	<b>12</b>
<i>ARTICLE 23 : PROCES VERBAUX .....</i>	<i>12</i>
<i>ARTICLE 24 : EXTRAITS DES DELIBERATIONS.....</i>	<i>12</i>
<b>CHAPITRE CINQ / LES COMMISSIONS PERMANENTES ET LEGALES .....</b>	<b>13</b>
<i>ARTICLE 25 : COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS LEGALES.....</i>	<i>13</i>
<i>LES COMMISSIONS PERMANENTES.....</i>	<i>13</i>
<i>LES COMMISSIONS LEGALES .....</i>	<i>13</i>
<i>ARTICLE 26 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS PERMANENTES ET LEGALES .....</i>	<i>13</i>
<b>CHAPITRE SIX / L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL.....</b>	<b>14</b>
<i>ARTICLE 27 : LE BUREAU.....</i>	<i>14</i>
<i>ARTICLE 28 : RETRAIT D'UNE DELEGATION A UN MEMBRE DU BUREAU .....</i>	<i>14</i>
<b>CHAPITRE SEPT / DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>15</b>
<i>ARTICLE 29 : MODIFICATION DU REGLEMENT.....</i>	<i>15</i>
<i>ARTICLE 30 : APPLICATION DU REGLEMENT.....</i>	<i>15</i>
<i>Annexe 1/CHARTRE DE L'ELU-E LOCAL-E.....</i>	<i>1</i>
<i>Annexe 2/LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS.....</i>	<i>3</i>

## **CHAPITRE UN / LES TRAVAUX PREPARATOIRES**

### **ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES**

Le comité syndical se réunit au moins cinq fois par an.

Le premier conseil d'installation, le comité syndical doit se réunir au plus tard le vendredi de la quatrième semaine suivant l'élection des maires des communes membres (art. L.5211-6 du CGCT).

Légalement l'organe délibérant se réunit pour les syndicats formés en vue d'une seule œuvre ou d'un seul service d'intérêt intercommunal, une fois par semestre. (L.5211-11).

Cependant, le président peut réunir le comité syndical chaque fois qu'il le juge utile. En outre, il peut être tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du comité syndical en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

### **ARTICLE 2 : CONVOCATION**

La convocation est rédigée et signée par le président, ou par délégation en cas d'absence le Directeur du SIVU de l'Enfance. Elle indique tous les points inscrits à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

L'envoi des convocations, le dossier préparatoire, et de ses annexes est effectué par voie dématérialisée. Toutefois les élus qui en font la demande disposent d'une version papier de la note de synthèse, qui peut, selon leur souhait, être adressée à leur domicile ou bien tenue à leur disposition au siège du syndicat.

### **ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR**

Le président fixe l'ordre du jour qui figure dans la convocation. Il est porté à la connaissance du public par affichage et mis en ligne sur le site Internet de la ville d'Ancenis-Saint-Géréon qui porte l'affichage réglementaire et la publicité des actes (délibération N°20-2022).

Le président peut, en le justifiant, retirer un point de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS**

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

À partir de la réception de la convocation et jusqu'au jour de la séance, les conseillers syndicaux peuvent consulter les dossiers faisant l'objet d'une délibération en mairie d'Ancenis-Saint-Géréon, place du maréchal Foch, uniquement et aux heures d'ouverture, après en avoir informé par écrit ou mail le Président ou le Directeur du SIVU de l'Enfance.

Les dossiers des contrats de service public et de marchés peuvent être également consultés (article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT). Ils sont mis à leur disposition au secrétariat de la mairie dès réception de la convocation avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

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

#### **ARTICLE 5 : QUESTIONS ECRITES D'UN CONSEILLER**

Chaque membre du comité syndical peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème d'intérêt général concernant l'activité et l'action du syndicat.

Le président répond aux questions écrites posées par les conseillers dans un délai n'excédant pas 15 jours (hors mois de juillet et août, le délai pouvant s'allonger en fonction des temps de congés du Président). En cas d'étude complexe, le délai peut être prolongé une fois de 15 jours, avec information faite au conseiller demandeur.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du comité syndical auprès de l'administration, devra se faire sous couvert du Président, ou du Directeur du SIVU de l'Enfance.

#### **ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES D'UN CONSEILLER**

Une question orale est une question abordée en séance de comité syndical, sans lien avec les sujets traités par les délibérations. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général ou local et ne peuvent comporter d'imputation personnelle.

En raison des contraintes d'organisation des réunions du comité syndical, elles sont adressées au président au moins 48h avant la séance du comité syndical et font l'objet d'un accusé de réception. Passé ce délai, il y sera répondu lors de la séance suivante.

Les questions orales qui seront traitées lors du comité syndical sont communiquées à l'ensemble des conseillers syndicaux avant la séance du Comité syndical.

Les questions orales n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées et ne peuvent donc donner lieu à un vote de l'assemblée, sauf demande de la majorité des conseillers présents.

Les questions font l'objet d'une réponse orale du Président ou de l'élu désigné par lui. Si nécessaire, elles seront renvoyées à la commission concernée pour y être traitées et faire l'objet d'une proposition de délibération.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie est limitée à quinze minutes au total. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du Comité syndical.

#### **ARTICLE 7 : QUESTIONS DES HABITANTS**

Des questions des habitants peuvent être inscrites à l'ordre du jour du Comité syndical sur avis du président. Elles sont adressées au président au moins 4 jours avant la séance du Comité syndical par mail à [mairie@ancenis-saint-gereon.fr](mailto:mairie@ancenis-saint-gereon.fr) ou par courrier. Elles doivent porter uniquement sur un sujet d'intérêt local, sans imputation personnelle. S'il y a plusieurs questions, le président en retient une qui sera traitée à la fin de la séance.

La question fera l'objet d'un accusé de réception précisant si elle sera traitée lors du Comité syndical. L'ensemble des débats sur cette question est retranscrit dans le procès-verbal.

En cas d'étude complexe, une réponse sera apportée lors d'une séance ultérieure.  
La durée consacrée à cette partie est limitée à quinze minutes au total.

## **CHAPITRE DEUX / LA TENUE DES SEANCES DU COMITÉ SYNDICAL**

### **ARTICLE 8 : PRESIDENCE**

Le président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec les secrétaires les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du président, la séance est présidée par un vice-président dans l'ordre du tableau, ou à défaut par le conseiller syndical présent, le suivant dans l'ordre du tableau.

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

### **ARTICLE 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC**

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse qui sont autorisés à s'installer par le président.

### **ARTICLE 10 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le président fait observer et respecter le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

Il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait l'application de sanctions, avec l'aide des forces de police si besoin.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Comité syndical, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le président :

- rappel à l'ordre : est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (conversation téléphonique, sortie intempestive, bavardages gênants ...).
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal : est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre. Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le comité syndical peut, sur proposition du président, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Comité syndical se prononce à main levée, sans débat.
- la suspension et l'expulsion : si ledit membre du Comité syndical persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le président peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

### **ARTICLE 11 : QUORUM**

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un) s'apprécie au début de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise

en délibéré des affaires suivantes.

N'est pas compris dans le calcul du quorum le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

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

Tout membre d'un comité syndical qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif. Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation. Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

### **ARTICLE 12 : POUVOIRS - PROCURATIONS**

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

Les pouvoirs doivent être remis au président au plus tard au début de la séance ou parvenir via la plateforme numérique sécurisée, par courrier ou par mail à [secretariat.assemblees@ancenis-saint-gereon.fr](mailto:secretariat.assemblees@ancenis-saint-gereon.fr) avant le début de la séance du Comité syndical. Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

### **ARTICLE 13 : SECRETAIRES DE SEANCE**

Par séance et parmi les élus présents, un secrétaire est nommé.

Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le président pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Ils contrôlent l'élaboration du procès-verbal, établi par les services sur la base de l'enregistrement audio de la séance.

### **ARTICLE 14 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS**

Peuvent assister aux séances publiques du comité syndical, le Directeur du SIVU de l'Enfance, les Directeurs des Services supports, les agents du service des Affaires Générales, l'adjoint au directeur des services ainsi que, le cas échéant, tout autre agent ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et invitée par le président.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du président, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique territoriale.

## **CHAPITRE TROIS / LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

Le comité syndical règle par ses délibérations les affaires du syndicat. 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'Etat dans le département. Le comité syndical émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local (Art. L.2121-29), ou qui touchent aux valeurs et principes de la République.

### **ARTICLE 15 : DEROULEMENT DE LA SEANCE**

En application des articles L. 5211-9 et L. 5212-15 du CGCT, le président préside le comité syndical. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, demande au comité syndical de désigner le secrétaire de séance et cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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 comité syndical.

Le président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le président, à son initiative, ou à la demande d'un conseiller, au comité syndical qui l'accepte à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président lui-même ou du conseiller compétent.

Le président rend également compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du comité syndical, conformément aux dispositions des articles L. 5211-9 et L. 5212-15 du Code général des collectivités territoriales.

### **ARTICLE 16 : DEBATS ORDINAIRES**

La parole est accordée par le président (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du comité syndical qui la demandent. Tout membre du comité syndical ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au président et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre du comité syndical s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 11.

Les membres du comité syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président.

Lorsqu'un membre du comité syndical s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions répétées, la parole peut lui être retirée par le président.

Au-delà de 5 minutes d'intervention (en dehors du rapporteur de la délibération), le président peut

interrompre l'orateur et l'inviter à abrégier son intervention pour laisser ainsi du temps à l'expression équitable des autres conseillers.

### **ARTICLE 17 : SUSPENSIONS DE SEANCE**

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le président ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'au moins 4 membres du conseil.

Le président fixe la durée des suspensions et la clôture des séances.

### **ARTICLE 18 : AMENDEMENTS**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes délibérations en discussion soumises au comité syndical.

Ils doivent être proposés par écrit au président après la présentation de l'ordre du jour. Le comité syndical décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

Lorsqu'ils sont mis en délibération, les amendements sont mis aux voix avant la délibération initiale. En cas d'amendements multiples, ceux qui s'éloignent le plus du projet en délibération, sont soumis au vote avant les autres, le comité syndical étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité fixé par le président.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes doit être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la commission des finances sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements, comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient, en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le président peut les déclarer irrecevables.

### **ARTICLE 19 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION**

Les membres du comité syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président. Il appartient au président de la séance, seul, de mettre fin aux débats.

### **ARTICLE 20 : VOTES**

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

Sont pris en compte pour le calcul des suffrages exprimés les votes « pour » ou « contre ». Il n'est pas tenu compte des abstentions, bulletins blancs et des bulletins nuls dont le nombre sera toutefois mentionné au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou que le Code général des collectivités territoriales l'impose.

### **ARTICLE 21 : DEBATS D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

Le budget du syndicat est proposé par monsieur le Président et voté par le comité syndical. Monsieur le Président organise, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un débat sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure.

Toute convocation à la séance de comité syndical durant laquelle le débat se déroulera est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de

fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement, une présentation de la structure et de l'évolution des effectifs. 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. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière du syndicat et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du président.

Ce débat a lieu lors d'une séance ordinaire réservée à cet effet. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique et est enregistré au procès-verbal de la séance.

Le rapport est transmis au représentant de l'Etat dans le département ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

## **ARTICLE 22 : DOCUMENTS BUDGETAIRES**

Les budgets du syndicat restent déposés à la mairie d'Ancenis-Saint-Géréon, siège du SIVU de l'Enfance où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du président.

Le syndicat comprenant au moins une commune de plus de 3500 habitants, est soumis aux mêmes dispositions budgétaires.

## Chapitre Quatre / **COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

### **ARTICLE 23 : PROCES VERBAUX**

Les séances publiques du comité syndical sont enregistrées sauf en cas de problème technique.. Les enregistrements permettent d'établir le procès-verbal des débats, soumis au visa du secrétaire, avant l'envoi pour approbation lors du conseil suivant.

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

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

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition du public et diffusé sur le site internet de la ville.

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie, passage des Halles, et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

### **ARTICLE 24 : EXTRAITS DES DELIBERATIONS**

Les extraits des délibérations transmis au préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du comité syndical. Elles sont signées par le président et le secrétaire de séance.

## **CHAPITRE CINQ / LES COMMISSIONS PERMANENTES ET LEGALES**

### **ARTICLE 25 : COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS LEGALES**

#### **LES COMMISSIONS PERMANENTES**

Le comité syndical forme, à l'occasion de son installation, peut installer des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil, soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'administration. Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le président ;

La commission permanente est :

- La commission admission

#### **LES COMMISSIONS LEGALES**

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes.

Ce sont :

- la commission d'appel d'offres (CAO)
- La commission d'appel d'offre AD HOC des groupements de commande
- La commission technique et marché à procédure adaptée

### **ARTICLE 26 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS PERMANENTES ET LEGALES**

Le comité syndical forme en son sein, par délibération, des commissions permanentes et légales qui ont pour fonction d'étudier les dossiers soumis au comité syndical. Elles sont habilitées à traiter tout sujet ressortissant à la vie du syndicat et entrant dans leur domaine de compétence.

Les commissions sont présidées par le président. Elles peuvent élire un vice-président parmi les membres du bureau. Le président de commission représentera et remplacera le président. Elles sont convoquées par le président, ou par le vice-président 5 jours avant la réunion, accompagnée de l'ordre du jour. L'envoi se fait par voie dématérialisée : en priorité via une plateforme numérique sécurisée ou en cas de dysfonctionnement ou d'urgence par mail à l'adresse électronique institutionnelle de l'élu ou son adresse électronique personnelle. En cas d'urgence ce délai peut être ramené à 3 jours.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au comité syndical. Elles ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président ou vice-président.

L'ordre du jour de chaque commission est validé avant envoi par le président ou le vice-président et par le Directeur du SIVU de l'Enfance ou son adjoint. Sauf décision contraire du président, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au comité syndical doit être préalablement étudiée par une commission. Des "questions diverses" peuvent être inscrites à l'ordre du jour de chaque commission. Des documents de travail préparatoires peuvent être joints à la convocation. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions instruisent les affaires inscrites à l'ordre du jour et n'ont, par ailleurs, aucun pouvoir de décision. Aucun quorum n'est exigé pour la tenue d'une commission. Le Directeur du SIVU de l'Enfance et/ou des responsables de services peuvent assister aux séances des commissions. Ils ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président ou du vice-président.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires présents lors des séances. Les relevés d'avis statué à la majorité des membres présents, prendront la forme du diaporama présenté lors de la séance complétée des avis et principaux débats. Ils doivent être remis aux membres de la commission et au président-

## **CHAPITRE SIX / L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL**

### **ARTICLE 27 : LE BUREAU**

Le Bureau comprend le président, 2 vice-présidents et 3 membres. Il examinera entre autres les affaires courantes du syndicat.

Y assistent en outre le Directeur du SIVU de l'Enfance, les directeurs des services ressources, l'adjoint au Directeur des Services et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le président. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le président ou en cas d'empêchement, par un vice-président dans l'ordre du tableau.

### **ARTICLE 28 : RETRAIT D'UNE DELEGATION A UN MEMBRE DU BUREAU**

Lorsque le président a retiré les délégations qu'il avait données à un membre du bureau, le comité syndical doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

## **CHAPITRE SEPT / DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 29 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

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

### **ARTICLE 30 : APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est applicable dès son adoption.  
Il devra être adopté à chaque renouvellement du comité syndical dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.



Le présent règlement a été adopté par délibération du comité syndical en date du xx/xx/xxxx

Ancenis-Saint-Géréon, le xx xxxxx 202x

Le président

## Annexe 1 / CHARTE DE L'ÉLU·E LOCAL·E

La loi du 22 décembre 2025 modernise la Charte de l'élu·e local·e, texte de référence qui encadre les principes éthiques attachés à l'exercice du mandat. Cette réforme vise à renforcer la transparence et reconnaître pleinement les droits attachés au mandat local.

Elle introduit trois nouveaux articles dans le CGCT. Certaines dispositions reprennent l'ancienne Charte de l'élu local, mais le nouveau texte va plus loin en y intégrant désormais les droits des élus et en créant deux nouvelles obligations, dont celle relative à la déclaration des cadeaux, invitations et avantages reçus dans l'exercice du mandat.

### **Article L.1111-12 du CGCT**

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi, ainsi que les élus des arrondissements de la Ville de Paris et des communes de Lyon et Marseille.

Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres. Il se traduit par des droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14. Ces dispositions constituent la charte de l'élu local.

### **Article L.1111-13 du CGCT**

Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

### **Article L.1111-14 du CGCT**

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier

celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.  
Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13. Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

Article L.5211-6 du CGCT

Les métropoles, communautés urbaines, communautés d'agglomération et communautés de communes sont administrées par un organe délibérant composé de représentants des communes membres désignés dans les conditions prévues au titre V du livre 1er du code électoral.

Après le renouvellement général des conseils municipaux, l'organe délibérant se réunit au plus tard le vendredi de la quatrième semaine qui suit l'élection des présidents.

Lors de la première réunion de l'organe délibérant, immédiatement après l'élection du président, des vice-présidents et des autres membres du bureau, le président donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'article L. 1111-12. Le président remet aux conseillers communautaires une copie de la charte de l'élu local et des dispositions de la sous-section 1 de la section 2 du chapitre IV du présent titre dans les communautés de communes, de la section 3 du chapitre VI du présent titre dans les communautés d'agglomération, de la sous-section 4 de la section 2 du chapitre V du présent titre dans les communautés urbaines et les métropoles, ainsi que des articles auxquels il est fait référence dans ces dispositions.

Lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul conseiller communautaire, le conseiller municipal appelé à le remplacer en application de l'article L. 273-10 ou du I de l'article L. 273-12 exerce les fonctions de conseiller communautaire suppléant et peut participer avec voix délibérative aux réunions de l'organe délibérant en cas d'absence du conseiller titulaire dès lors que ce dernier en a avisé le président de l'établissement public. Le conseiller suppléant est destinataire des convocations aux réunions de l'organe délibérant, ainsi que des documents annexés à celles-ci. L'article L. 273-5 du code électoral est applicable au conseiller communautaire suppléant.

## Annexe 2 / LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

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

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au comité syndical lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :[...]2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal\*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions* ».

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 apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences ( exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).