

ANNEXE 5

Règlements d'ordre intérieur :

- 1° du Bureau Exécutif (dès la page 2)
- 2° du Conseil d'Administration (dès la page 7)
- 3° du Comité de rémunération (dès la page 14)
- 4° du Comité d'audit (dès la page 19)



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU BUREAU EXECUTIF

Conformément au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et notamment son article L1523-10, qui stipule que chaque organe adopte un règlement d'ordre intérieur qui reprend le contenu minimal fixé par l'Assemblée Générale conformément à l'article L1523-14, l'Assemblée Générale du 29 juin 2018 fixe comme suit le contenu minimal du règlement d'ordre intérieur du Bureau Exécutif.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU BUREAU EXECUTIF

Section 1^{ère} – La fréquence des réunions du Bureau Exécutif

Article 1^{er} – Le Bureau Exécutif se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins 12 fois par an.

Section 2 – La compétence de décider que le Bureau Exécutif se réunira

Article 2 – Sans préjudice des articles 3 et 4, la compétence de décider que le Bureau Exécutif se réunira tel jour, à telle heure, appartient au Président du Conseil d'Administration, ci-après dénommé « le Président », ou au « Vice-Président ».

Article 3 – Lors de ses réunions, le Bureau Exécutif peut décider à la majorité des deux tiers des membres présents que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 4 – Sur demande d'un tiers de ses membres, le Président est tenu de le convoquer aux jours et heures indiqués.

Lorsque le nombre des membres du Bureau Exécutif n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Section 3 – La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Bureau Exécutif

Article 5 – Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Bureau Exécutif appartient aux Président et Vice-Président.

Article 6 – Chaque point à l'ordre du jour donnant lieu a une décision doit, sauf urgence dûment motivée, être accompagné par un projet de délibération qui comprend un exposé des motifs et un projet de décision.

Article 7 – Lorsque le Président convoque le Bureau Exécutif sur la demande du tiers de ses membres, l'ordre du jour de la réunion du Bureau Exécutif comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 8 – Le Bureau Exécutif ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.



Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être mis en discussion si la majorité des membres présents et représentés marquent leur accord.

Article 9 – Seuls peuvent être présents aux réunions :

- les membres du Bureau Exécutif ;
- le Directeur Général et le cas échéant, le Directeur général adjoint ;
- tout membre du personnel spécialement désigné à cet effet ou invité à présenter un dossier ;
- toute personne invitée par le Bureau Exécutif.

Le Bureau Exécutif peut toujours entendre des experts et des personnes intéressées.

Section 4 – Le délai entre la convocation des membres du Bureau Exécutif et sa réunion

Article 10 – Sauf les cas d'urgence dûment motivés, la convocation du Bureau Exécutif – laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points à l'ordre du jour – se fait, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Par « sept jours francs », il y a lieu d'entendre, sept jours de vingt-quatre heures, le jour de la convocation des membres du Bureau Exécutif et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Article 11 – Pour l'application de l'article 10 du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit : la convocation sera envoyée, par courrier simple, à l'adresse indiquée par les membres.

Les membres du Bureau Exécutif qui en font la demande recevront les documents relatifs aux points faisant l'objet de l'ordre du jour uniquement par voie électronique, à l'adresse qu'ils auront indiquée.

Section 5 – La mise des dossiers à la disposition des membres du Bureau Exécutif

Article 12 – Pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du Bureau Exécutif, les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération visé à l'article 6 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du Bureau Exécutif, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

Article 13 – Chaque membre pourra demander de consulter les pièces se rapportant aux points mis à l'ordre du jour et recevoir des informations techniques à ce propos, en adressant sa demande au Directeur général, au Président ou à toute personne désignée à cet effet.

Section 6 – Mode d'information préalable des projets de délibération qui concernent particulièrement un associé communal non représenté dans l'organe

Article 14 - Chaque projet de délibération qui concerne particulièrement un associé communal non représenté dans le Conseil d'Administration lui sera communiqué préalablement.



Cette communication se déroulera de manière adéquate en fonction de la nature et/ou de l'importance du projet.

Section 7 – La communication des décisions

Article 15 – Tout membre du Bureau Exécutif est tenu au devoir de discrétion.

Le Président est chargé de la communication sur les décisions prises.

La communication sur les ou une décision(s) prise(s) peut être mise en débat lors de chaque réunion.

Cette communication ne peut être contraire à l'intérêt de l'intercommunale et/ou de nature à porter atteinte au respect de la vie privée.

Section 8 – La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Bureau Exécutif

Article 16 – La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Bureau Exécutif appartient au Président ou en son absence au Vice-Président.

La compétence de clore les réunions du Bureau Exécutif comporte celle de les suspendre.

Article 17 – Le Président doit ouvrir les réunions du Bureau Exécutif au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 18 – Lorsque le Président a clos une réunion du Bureau Exécutif :

- a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement ;
- b) la réunion ne peut pas être rouverte.

Section 9 – Le nombre de membres du Bureau Exécutif devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement

Article 19 - Conformément à l'article 1523-10 §3 du CDLD, le Bureau Exécutif délibère uniquement si la majorité de ses membres sont physiquement présents. Les procurations ne sont pas prises en compte dans le calcul du quorum de présence.

Section 10 – La représentation des membres du Bureau Exécutif

Article 20 – Chacun des membres du Bureau Exécutif peut, même par simple lettre ou par fax, voire par la production d'un courrier électronique imprimé, conférer à un autre membre représentant la même catégorie de parts, le droit de le représenter et de voter pour lui à une séance déterminée du Bureau Exécutif.

Chaque membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les procurations sont conservées au siège administratif et mention en est faite au procès-verbal de la réunion.



Section 11 – La police des réunions du Bureau Exécutif

Article 21 – La police des réunions du Bureau Exécutif appartient au Président de la séance ou en son absence au Vice-Président.

Article 22 – Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du Président ou la personne désignée par lui, pour chaque point de l'ordre du jour, celui-ci/celle-ci :

- a) le commente ou invite à le commenter ;
- b) accorde la parole aux membres du Bureau Exécutif qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes ;
- c) clôt la discussion ;
- d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le Président n'en décide autrement.

Section 12 – Le nombre de membres du Bureau Exécutif devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

Article 23 – Les décisions sont prises à la majorité simple, sauf dans les cas où des dispositions légales ou statutaires en disposent autrement.

La majorité requise pour le vote doit être obtenue :

1. au sein des membres présents ou représentés
2. au sein des représentants des communes associées
3. au sein des représentants de l'associé provincial

En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Section 13 – Le vote public ou scrutin secret

Article 24 – Selon l'opportunité, il peut être décidé de recourir au scrutin secret.

Section 14 – Le contenu du procès-verbal des réunions du Bureau Exécutif

Article 25 – Le procès-verbal des réunions du Bureau Exécutif reprend tous les points mis à l'ordre du jour ainsi que la suite réservée à tous ces points.

Le procès-verbal contient donc :

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues ;
- les principales interventions des membres ;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision ;



- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies : nombre de présents, résultat du vote ...

Section 15 – L’approbation du procès-verbal des réunions du Bureau Exécutif

Article 26 – Il n’est pas donné lecture, à l’ouverture des réunions du Bureau Exécutif, du procès-verbal de la réunion précédente, le procès-verbal étant envoyé préalablement.

Article 27 – Les observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente doivent être formulées au moment de l’examen du point relatif à l’approbation de celui-ci et à ce moment seulement. Si ces observations sont adoptées, le Bureau Exécutif devra marquer son accord, à la séance suivante, sur un nouveau texte.

Si l’examen du point relatif à l’approbation du procès-verbal de la réunion précédente s’écoule sans observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le Président et le Secrétaire.

Chaque fois que le Bureau Exécutif le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du Bureau Exécutif présents.

Président

Vice-Président

Membre

Membre

Membre



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et notamment son article L1523-10, qui stipule que chaque organe adopte un règlement d'ordre intérieur qui reprend le contenu minimal fixé par l'Assemblée Générale conformément à l'article L1523-14, l'Assemblée Générale du 29 juin 2018 qui fixe comme suit le contenu minimal du règlement d'ordre intérieur du Conseil d'Administration.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1^{ère} – La fréquence des réunions du Conseil d'Administration

Article 1^{er} – Le Conseil d'Administration se réunit toutes les fois que l'exigent les compétences relevant de ses attributions et au moins 6 fois par an, conformément à l'article 1523-15 §9 du CDLD. A défaut, le Conseil d'Administration en explique les raisons dans le rapport de gestion.

Section 2 – La compétence de décider que le Conseil d'Administration se réunira

Article 2 – Sans préjudice des articles 3 et 4, la compétence de décider que le Conseil d'Administration se réunira tel jour, à telle heure, appartient soit au Président, soit au Vice-Président.

Article 3 – Lors de ses réunions, le Conseil d'Administration peut décider à la majorité des deux tiers des membres présents que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 4 – Sur demande d'un tiers de ses membres, le Président est tenu de le convoquer aux jours et heures indiqués.

Lorsque le nombre des membres du Conseil d'Administration n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Section 3 – La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration

Article 5 – Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration appartient aux Président et Vice-Président.

Article 6 – Chaque point à l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit, sauf urgence dûment motivée, être accompagné par un projet de délibération qui comprend un exposé des motifs et un projet de décision.

Article 7 – Lorsque le Président convoque le Conseil d'Administration sur la demande du tiers de ses membres, l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.



Article 8 – Le Conseil d’Administration ne délibère que sur les points inscrits à l’ordre du jour.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l’ordre du jour peut être mis en discussion si la majorité des membres présents et représentés marquent leur accord.

Article 9 – Seuls peuvent être présents aux réunions :

- les membres du Conseil d’Administration ;
- les observateurs définis par le CDLD ou les statuts de la société ;
- le Directeur Général et le cas échéant le Directeur général adjoint ;
- tout membre du personnel spécialement désigné à cet effet ou invité à présenter un dossier ;
- toute personne invitée par le Conseil d’Administration.

Le Conseil d’Administration peut toujours entendre des experts et des personnes intéressées.

Section 4 – Le délai entre la convocation des membres du Conseil d’Administration et sa réunion

Article 10 – Sauf les cas d’urgence dûment motivés, la convocation du Conseil d’Administration – laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points à l’ordre du jour – se fait, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Par « sept jours francs », il y a lieu d’entendre, sept jours de vingt-quatre heures, le jour de la convocation des membres du Conseil d’Administration et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Article 11 – Pour l’application de l’article 10 du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d’entendre ce qui suit : la convocation sera envoyée, par courrier simple, à l’adresse indiquée par les membres.

Les administrateurs qui en font la demande recevront les documents relatifs aux points faisant l’objet de l’ordre du jour uniquement par voie électronique, à l’adresse qu’ils auront indiquée.

Section 5 – La mise des dossiers à la disposition des membres du Conseil d’Administration

Article 12 – Pour chaque point de l’ordre du jour des réunions du Conseil d’Administration, les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération visé à l’article 6 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du Conseil d’Administration, et ce, dès l’envoi de l’ordre du jour.

Article 13 – Chaque membre pourra demander de consulter les pièces se rapportant aux points mis à l’ordre du jour et recevoir des informations techniques à ce propos, en adressant sa demande au Directeur général et/ou au Président et/ou à toute personne désignée à cet effet.



Section 6 – Mode d'information préalable des projets de délibération qui concernent particulièrement un associé communal non représenté dans l'organe

Article 14 - Chaque projet de délibération qui concerne particulièrement un associé communal non représenté dans le Conseil d'Administration lui sera communiqué préalablement.

Cette communication se déroulera de manière adéquate en fonction de la nature et/ou de l'importance du projet.

Section 7 – La communication des décisions

Article 15 – Tout membre du Conseil d'Administration est tenu au devoir de discrétion.

Le Président est chargé de la communication sur les décisions prises.

La communication sur les ou une décision prise peut être mise en débat lors de chaque réunion.

Cette communication ne peut être contraire à l'intérêt de l'intercommunale et/ou de nature à porter atteinte au respect de la vie privée.

Section 8 – La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil d'Administration

Article 16 – La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil d'Administration appartient au Président ou en son absence au Vice-Président.

La compétence de clore les réunions du Conseil d'Administration comporte celle de les suspendre.

Article 17 – Le Président doit ouvrir les réunions du Conseil d'Administration au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 18 – Lorsque le Président a clos une réunion du Conseil d'Administration :

- a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement ;
- b) la réunion ne peut pas être rouverte.

Section 9 – Le nombre de membres du Conseil d'Administration devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement

Article 19 - Conformément à l'article L-1523-10 §3 du CDLD, le Conseil d'Administration délibère uniquement si la majorité de ses membres sont physiquement présents. Les procurations ne sont pas prises en compte dans le calcul du quorum de présence.

Section 10 – La représentation des membres du Conseil d'Administration



Article 20 – Chacun des membres du Conseil d'Administration peut, même par simple lettre ou par fax, voire par la production d'un courrier électronique imprimé, conférer à un autre membre représentant la même catégorie de parts, le droit de le représenter et de voter pour lui à une séance déterminée du Conseil d'Administration.

Chaque administrateur ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les procurations sont conservées au siège administratif et mention en est faite au procès-verbal de la réunion.

Section 11 – La police des réunions du Conseil d'Administration

Article 21 – La police des réunions du Conseil d'Administration appartient au Président ou en son absence au Vice-Président.

Article 22 – Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du Président ou la personne désignée par lui, pour chaque point de l'ordre du jour, celui-ci/celle-ci :

- a) le commente ou invite à le commenter ;
- b) accorde la parole aux membres du Conseil d'Administration qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes ;
- c) clôt la discussion ;
- d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le Président n'en décide autrement.

Section 12 – Le nombre de membres du Conseil d'Administration devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

Article 23 – Les décisions sont prises à la majorité simple, sauf dans les cas où des dispositions légales ou statutaires en disposent autrement.

La majorité requise pour le vote doit être obtenue :

1. au sein des membres présents ou représentés
2. au sein des représentants des communes associées
3. au sein des représentants de l'associé provincial

En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Section 13 – Le vote public ou scrutin secret

Article 24 – Selon l'opportunité, il peut être décidé de recourir au scrutin secret.

Section 14 – Le contenu du procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration



Article 25 – Le procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration reprend, tous les points mis à l'ordre du jour ainsi que la suite réservée à tous ces points.

Le procès-verbal contient donc :

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- les principales interventions des membres ;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies : nombre de présents, résultat du vote ...

Section 15 – L'approbation du procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration

Article 26 – Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil d'Administration, du procès-verbal de la réunion précédente, le procès-verbal ayant été envoyé préalablement.

Article 27 – Les observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente doivent être formulées au moment de l'examen du point relatif à l'approbation de celui-ci et à ce moment seulement. Si ces observations sont adoptées, le Conseil d'Administration devra marquer son accord, à la séance suivante, sur un nouveau texte.

Si l'examen du point relatif à l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente s'écoule sans observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le président et le secrétaire.

Chaque fois que le Conseil d'Administration le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents.

Section 16 – Les droits des membres de l'Assemblée Générale

Sous-section 1^{ère} – Le droit, pour les membres de l'Assemblée Générale, de poser des questions écrites ou orales au Conseil d'Administration.

Article 28 – Les membres de l'Assemblée Générale ont le droit de poser, au Conseil d'Administration, des questions écrites ou orales concernant l'administration de l'intercommunale.

Cette faculté appartient également aux représentants des membres de l'Assemblée Générale.

Article 29 – Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le Président du Conseil d'Administration ou par celui qui le remplace.

Article 30 – Lors de chaque Assemblée Générale, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance, le Président accorde la parole aux représentants des membres de l'Assemblée Générale qui la demandent afin de poser des questions orales au Conseil d'Administration, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes.



Il est répondu aux questions orales, si possible, séance tenante, dans la mesure où la communication de données ou de faits n'est pas de nature à porter gravement atteinte à l'intercommunale, aux associés ou au personnel de l'intercommunale.

Sous-section 2 – Le droit, pour les membres de l'Assemblée Générale d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de l'intercommunale.

Article 31 – Les membres de l'Assemblée Générale ainsi que leurs représentants ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de l'intercommunale. Pour ce faire, ils s'adressent au Président, au Directeur général ou à la personne désignée à cet effet.

Section 17 – Le droit, pour les membres des Conseils communaux et provinciaux, de visiter les établissements et services de l'intercommunale et séance publique

Article 32 – Les membres des conseils communaux et provinciaux, associés à l'intercommunale ont le droit de visiter les établissements et services de l'intercommunale, accompagné d'un membre du personnel ou d'un administrateur spécialement désigné à cet effet. Afin de permettre à la direction ou au Conseil d'Administration de désigner un de ses membres et, celui-ci, de se libérer, le membre du Conseil communal ou provincial informe le Directeur Général, au moins 7 jours à l'avance, par écrit, des jours et heures auxquels il demande à visiter l'établissement ou le service.

Article 33 – Conformément à l'article L-1532-1 du CDLD, une séance du Conseil d'Administration ouverte au public est organisée une fois par an, après l'assemblée générale du premier semestre. Le rapport de gestion et, éventuellement, le rapport d'activités sont présentés. Cette séance est suivie d'un débat.

Les dates, heures et ordre du jour de cette séance font l'objet d'une publication sur le site internet de l'intercommunale et des communes ou provinces concernées.

Section 18 – L'engagement écrit des Administrateurs

Article 34 - A son installation, l'Administrateur s'engage par écrit :

- 1° à veiller au fonctionnement efficace de l'organe de gestion ;
- 2° à observer les règles de déontologie, en particulier en matière de conflits d'intérêts, d'usage d'informations privilégiées, de loyauté, de discrétion et de bonne gestion des deniers publics ;
- 3° à développer et à mettre à jour ses compétences professionnelles dans les domaines d'activités de l'intercommunale notamment en suivant les séances de formation et d'information dispensées par l'intercommunale lors de leur entrée en fonction et chaque fois que l'activité liée à un secteur d'activité l'exige ;
- 4° à veiller à ce que l'organe de gestion respecte la loi, les décrets et toutes les autres dispositions réglementaires ainsi que les statuts de l'intercommunale.

Président

Vice-Président



Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur

Administrateur



Administrateur

Administrateur



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE DE REMUNERATION

Conformément au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et notamment son article L1523-10, qui stipule que chaque organe adopte un règlement d'ordre intérieur qui reprend le contenu minimal fixé par l'Assemblée Générale conformément à l'article L1523-14, l'Assemblée Générale du 29 juin 2018 fixe comme suit le contenu minimal du règlement d'ordre intérieur du Comité de Rémunération.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE DE REMUNERATION

Section 1^{ère} – La fréquence des réunions du Comité de Rémunération

Article 1^{er} – Le Comité de Rémunération se réunit toutes les fois que l'exigent les sujets relevant de ses attributions et au minimum une fois par an.

Article 2 – Les membres du Comité de Rémunération désigne un Président au sein du Comité ci-après dénommé « le Président ».

Section 2 – La compétence de décider que le Comité de Rémunération se réunira

Article 3 – Sans préjudice des articles 3 et 4, la compétence de décider que le Comité de Rémunération se réunira tel jour, à telle heure, appartient au Président.

Article 4 – Lors de ses réunions, le Comité de Rémunération peut décider à la majorité des deux tiers des membres présents que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 5 – Sur demande d'un tiers de ses membres, le Président est tenu de le convoquer aux jours et heures indiqués.

Lorsque le nombre des membres du Comité de Rémunération n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Section 3 – La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Comité de Rémunération

Article 6 – Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Comité de Rémunération appartient au Président.

Article 7 – Lorsque le Président convoque le Comité de Rémunération sur la demande d'un tiers de ses membres, l'ordre du jour de la réunion du Comité de Rémunération comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 8 – Le Comité de Rémunération ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.



Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être mis en discussion si la majorité des membres présents et représentés marquent leur accord.

Article 9 – Seuls peuvent être présents aux réunions :

- les membres du Comité de Rémunération ;
- le Directeur Général et le cas échéant le Directeur général adjoint ;
- tout membre du personnel spécialement désigné à cet effet ou invité à présenter un dossier.

Le Comité de Rémunération peut toujours entendre des experts et des personnes intéressées.

Section 4 – Le délai entre la convocation des membres du Comité de Rémunération et sa réunion

Article 10 – Sauf les cas d'urgence dûment motivés, la convocation du Comité de Rémunération – laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points à l'ordre du jour – se fait, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Par « sept jours francs », il y a lieu d'entendre, sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la convocation des membres du Conseil d'Administration et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Article 11 – Pour l'application de l'article 10 du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit : la convocation sera envoyée, par courrier simple, à l'adresse fournie par les membres.

Les membres qui en font la demande recevront les documents relatifs aux points faisant l'objet de l'ordre du jour uniquement par voie électronique, à l'adresse qu'ils auront indiquée.

Section 5 – La mise des dossiers à la disposition des membres du Comité de Rémunération

Article 12 – Chaque membre pourra demander de consulter les pièces se rapportant aux points mis à l'ordre du jour et recevoir des informations techniques à ce propos, en adressant sa demande au Directeur général ou au Président ou à toute personne désignée à cet effet.

Section 6 – La communication des décisions

Article 13 – Tout membre du Comité de Rémunération est tenu au devoir de discrétion.

Le Président est chargé de la communication sur les décisions prises.

La communication sur les ou une décision prise peut être mise en débat lors de chaque réunion.

Cette communication ne peut être contraire à l'intérêt de l'intercommunale et/ou de nature à porter atteinte au respect de la vie privée.



Section 7 – La compétence d’ouvrir et de clore les réunions du Comité de Rémunération

Article 14 – La compétence d’ouvrir et de clore les réunions du Comité de Rémunération appartient au Président.

La compétence de clore les réunions du Comité de Rémunération comporte celle de les suspendre.

Article 15 – Le Président doit ouvrir les réunions du Comité de Rémunération au plus tard un quart d’heure après l’heure fixée par la convocation.

Article 16 – Lorsque le Président a clos une réunion du Comité de Rémunération:

- a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement ;
- b) la réunion ne peut pas être rouverte.

Section 8 – Le nombre de membres du Comité de Rémunération devant être présents pour qu’il puisse délibérer valablement

Article 17 - Conformément à l’article L-1523-10 §3 du CDLD, le Conseil d’Administration délibère uniquement si la majorité de ses membres sont physiquement présents. Les procurations ne sont pas prises en compte dans le calcul du quorum de présence.

Section 9 – La représentation des membres du Comité de Rémunération

Article 18 – Chacun des membres du Comité de Rémunération peut, même par simple lettre ou par fax, voire par la production d’un courrier électronique imprimé, conférer à un autre membre représentant la même catégorie de parts, le droit de le représenter et de voter pour lui à une séance déterminée du Comité de Rémunération.

Chaque administrateur ne peut être porteur de plus d’une procuration.

Les procurations sont conservées au siège administratif et mention en est faite au procès-verbal de la réunion.

Section 10 – La police des réunions du Comité de Rémunération

Article 19 – La police des réunions du Comité de Rémunération appartient au président.

Article 20 – Plus précisément, en ce qui concerne l’intervention du Président ou la personne désignée par lui, pour chaque point de l’ordre du jour, celui-ci/celle-ci :

- a) le commente ou invite à le commenter ;
- b) accorde la parole aux membres du Comité de Rémunération qui la demandent, étant entendu qu’il l’accorde selon l’ordre des demandes ;
- c) clôt la discussion ;



d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le Président n'en décide autrement.

Section 11 – Le nombre de membres du Comité de Rémunération devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

Article 21 – Les décisions sont prises à la majorité simple, sauf dans les cas où des dispositions légales ou statutaires en disposent autrement.

La majorité requise pour le vote doit être obtenue :

1. au sein des membres présents ou représentés
2. au sein des représentants des communes associées
3. au sein des représentants de l'associé provincial

En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Section 12 – Le vote public ou scrutin secret

Article 22 – Selon l'opportunité, il peut être décidé de recourir au scrutin secret.

Section 13 – Le contenu du procès-verbal des réunions du Comité de Rémunération

Article 23 – Le procès-verbal des réunions du Comité de Rémunération reprend, tous les points mis à l'ordre du jour ainsi que la suite réservée à tous ces points.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- les principales interventions des membres;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: nombre de présents, résultat du vote ...

Section 14 – L'approbation du procès-verbal des réunions du Comité de Rémunération

Article 23 – Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Comité de Rémunération, du procès-verbal de la réunion précédente, le procès-verbal ayant été envoyé préalablement.

Article 24 – Les observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente doivent être formulées au moment de l'examen du point relatif à l'approbation de celui-ci et à ce moment seulement. Si ces observations sont adoptées, le Comité de Rémunération devra marquer son accord, à la séance suivante, sur un nouveau texte.



Si l'examen du point relatif à l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente s'écoule sans observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le Président et le Secrétaire.

Chaque fois que le Comité de Rémunération le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents.

Président

Membre

Membre

Membre

Membre



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE D'AUDIT

Conformément au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et notamment son article L1523-10, qui stipule que chaque organe adopte un règlement d'ordre intérieur qui reprend le contenu minimal fixé par l'Assemblée Générale conformément à l'article L1523-14, l'Assemblée Générale du 29 juin 2018 fixe comme suit le contenu minimal du règlement d'ordre intérieur du Comité d'Audit.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE D'AUDIT

Section 1^{ère} – La fréquence des réunions du Comité d'Audit

Article 1^{er} – Le Comité d'Audit se réunit toutes les fois que l'exigent les sujets relevant de ses attributions et au minimum une fois par an.

Article 2 – Les membres du Comité d'Audit désignent un Président au sein du Comité ci-après dénommé « le Président ».

Article 3 – Comme fixé par l'article 1523-26 du CDLD, au moins un membre du comité d'audit dispose d'une expérience pratique et/ou de connaissances techniques en matière de comptabilité ou d'audit. Cette compétence est évaluée par le Conseil d'Administration.

Section 2 – La compétence de décider que le Comité d'Audit se réunira

Article 4 – Sans préjudice des articles 5 et 6, la compétence de décider que le Comité d'Audit se réunira tel jour, à telle heure, appartient au Président.

Article 5 – Lors de ses réunions, le Comité d'Audit peut décider à la majorité des deux tiers des membres présents que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 6 – Sur demande d'un tiers de ses membres, le Président est tenu de le convoquer aux jours et heures indiqués.

Lorsque le nombre des membres du Comité d'Audit n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Section 3 – La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Comité d'Audit

Article 7 – Sans préjudice de l'article 8, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Comité d'Audit appartient au Président.

Article 8 – Lorsque le Président convoque le Comité d'Audit sur la demande du tiers de ses membres, l'ordre du jour de la réunion du Comité d'Audit comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 9 – Le Comité d'Audit ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.



Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être mis en discussion si la majorité des membres présents et représentés marquent leur accord.

Article 10 – Seuls peuvent être présents aux réunions :

- les membres du Comité d'Audit ;
- le Directeur Général, le cas échéant le Directeur général adjoint et le Directeur financier ;
- tout membre du personnel spécialement désigné à cet effet ou invité à présenter un dossier.

Le Comité d'Audit peut toujours entendre des experts et des personnes intéressées.

Section 4 – Le délai entre la convocation des membres du Comité d'Audit et sa réunion

Article 11 – Sauf les cas d'urgence dûment motivés, la convocation du Comité d'Audit – laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points à l'ordre du jour – se fait, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Par « sept jours francs », il y a lieu d'entendre, sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la convocation des membres du Conseil d'Administration et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Article 12 – Pour l'application de l'article 11 du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit : la convocation sera envoyée, par courrier simple, à l'adresse fournie par les membres.

Les membres qui en font la demande recevront les documents relatifs aux points faisant l'objet de l'ordre du jour uniquement par voie électronique, à l'adresse qu'ils auront indiquée.

Section 5 – La mise des dossiers à la disposition des membres du Comité d'Audit

Article 13 – Chaque membre pourra demander de consulter les pièces se rapportant aux points mis à l'ordre du jour et recevoir des informations techniques à ce propos, en adressant sa demande au Directeur général ou au Président ou à toute personne désignée à cet effet.

Section 6 – La communication des décisions

Article 14 – Tout membre du Comité d'Audit est tenu au devoir de discrétion.

Le Président est chargé de la communication sur les décisions prises.

La communication sur les ou une décision prise peut être mise en débat lors de chaque réunion.

Cette communication ne peut être contraire à l'intérêt de l'intercommunale et/ou de nature à porter atteinte au respect de la vie privée.



Section 7 – La compétence d’ouvrir et de clore les réunions du Comité d’Audit

Article 14 – La compétence d’ouvrir et de clore les réunions du Comité d’Audit appartient au Président.

La compétence de clore les réunions du Comité d’Audit comporte celle de les suspendre.

Article 15 – Le Président doit ouvrir les réunions du Comité d’Audit au plus tard un quart d’heure après l’heure fixée par la convocation.

Article 16 – Lorsque le Président a clos une réunion du Comité d’Audit :

- a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement ;
- b) la réunion ne peut pas être rouverte.

Section 8 – Le nombre de membres du Comité d’Audit devant être présents pour qu’il puisse délibérer valablement

Article 17 - Conformément à l’article L-1523-10 §3 du CDLD, le Comité d’Audit délibère uniquement si la majorité de ses membres sont physiquement présents. Les procurations ne sont pas prises en compte dans le calcul du quorum de présence.

Section 9 – La représentation des membres du Comité d’Audit

Article 18 – Chacun des membres du Comité d’Audit peut, même par simple lettre ou par fax, voire par la production d’un courrier électronique imprimé, conférer à un autre membre représentant la même catégorie de parts, le droit de le représenter et de voter pour lui à une séance déterminée du Comité d’Audit.

Chaque administrateur ne peut être porteur de plus d’une procuration.

Les procurations sont conservées au siège administratif et mention en est faite au procès-verbal de la réunion.

Section 10 – La police des réunions du Comité d’Audit

Article 19 – La police des réunions du Comité d’Audit appartient au président.

Article 20 – Plus précisément, en ce qui concerne l’intervention du Président ou la personne désignée par lui, pour chaque point de l’ordre du jour, celui-ci/celle-ci :

- a) le commente ou invite à le commenter ;
- b) accorde la parole aux membres du Comité d’Audit qui la demandent, étant entendu qu’il l’accorde selon l’ordre des demandes ;
- c) clôt la discussion ;
- d) circonscrit l’objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d’abord sur les modifications proposées au texte initial.



Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le Président n'en décide autrement.

Section 11 – Le nombre de membres du Comité d'Audit devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

Article 21 – Les décisions sont prises à la majorité simple, sauf dans les cas où des dispositions légales ou statutaires en disposent autrement.

En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Section 12 – Le vote public ou scrutin secret

Article 22 – Selon l'opportunité, il peut être décidé de recourir au scrutin secret.

Section 13 – Le contenu du procès-verbal des réunions du Comité d'Audit

Article 23 – Le procès-verbal des réunions du Comité d'Audit reprend, tous les points mis à l'ordre du jour ainsi que la suite réservée à tous ces points.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- les principales interventions des membres;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: nombre de présents, résultat du vote ...

Section 14 – L'approbation du procès-verbal des réunions du Comité d'Audit

Article 23 – Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Comité d'Audit, du procès-verbal de la réunion précédente, le procès-verbal ayant été envoyé préalablement.

Article 24 – Les observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente doivent être formulées au moment de l'examen du point relatif à l'approbation de celui-ci et à ce moment seulement. Si ces observations sont adoptées, le Comité d'Audit devra marquer son accord, à la séance suivante, sur un nouveau texte.

Si l'examen du point relatif à l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente s'écoule sans observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le Président et le Secrétaire.

Chaque fois que le Comité d'Audit le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents.



Président

Membre

Membre

Membre

Membre

