COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
MARANA GOLO

BIGORNO
BIGUGLIA
BORGO
CAMPITELLO
LENTO
LUCCIANA
MONTE
OLMO
SCOLCA
VIGNALE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

du conseil communautaire
de la CCMG

2026-2032



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02B-200036499-20261103-2026-110-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 10/11/2026

OCTOBRE 2026

Sommaire

Titre I Cadre institutionnel

Titre II Préparation des séances du conseil

Titre III Tenue des séances et délibérations

Titre IV Procès-verbaux et actes

Titre V Bureau et concertation des maires

Titre VI Commissions et instances spécialisées

Titre VII Dispositions budgétaires et rapports

Titre VIII Relations avec les communes

Titre IX Expression et contrôle des élus

Titre X Information et participation du public

Titre XI Conditions du mandat et déontologie

Titre XII Application du règlement

Annexe Références administratives

Titre I Cadre institutionnel

Article 1 Objet et portée du règlement

Le règlement précise les modalités de préparation, de réunion et de suivi des instances communautaires ainsi que les droits et obligations attachés à l'exercice du mandat. Il ne modifie ni les compétences statutaires de la CCMG, ni les règles légales de composition de ses organes, ni les délégations consenties par des actes distincts.

Les dispositions législatives et réglementaires impératives prévalent sur le présent règlement. Les règlements particuliers des instances soumises à un régime spécial demeurent applicables dans leur domaine.

Article 2 Composition du conseil communautaire

Le conseil communautaire est composé des représentants des communes membres, désignés conformément au Code électoral et à l'arrêté préfectoral en vigueur fixant le nombre et la répartition des sièges.

Les communes membres sont Bigorno, Biguglia, Borgo, Campitello, Lento, Lucciana, Monte, Olmo, Scolca et Vignale. La liste nominative actualisée des conseillers et, pour les communes concernées, des suppléants, ainsi que l'arrêté de répartition des sièges, sont tenus à la disposition des élus par le secrétariat des assemblées.

Le nombre de membres en exercice est vérifié pour chaque séance, notamment en cas de vacance, de remplacement ou de déport soumis à une règle particulière de quorum.

Article 3 Attributions du conseil communautaire

Le conseil règle par ses délibérations les affaires relevant des compétences de la CCMG. Il définit les orientations communautaires, vote les budgets et approuve les comptes. Il exerce les attributions que la loi lui réserve et contrôle l'exercice des délégations qu'il a accordées.

Le président prépare et exécute les délibérations, dirige les services et exerce ses attributions propres dans les conditions prévues par les textes. Les vice-présidents interviennent dans le cadre des délégations qui leur ont été régulièrement consenties.

Article 4 Délégations et compte rendu de leur exercice

Le conseil peut déléguer certaines de ses attributions au président, aux vice-présidents ayant reçu délégation ou au bureau dans son ensemble, dans les limites de l'article L. 5211-10 du CGCT. Chaque délégation fait l'objet d'une délibération précisant son objet et son étendue. Les délégations de fonctions ou de signature du président sont fixées par des arrêtés distincts.

Les matières exclues par la loi, notamment le budget, les taux ou tarifs des taxes ou redevances, le compte financier unique et la délégation de la gestion d'un service public, restent de la compétence du conseil. Le présent règlement n'accorde aucune délégation par lui-même.

À chaque séance du conseil, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation. Un relevé des décisions prises depuis la précédente séance est joint au dossier ; les actes et leurs annexes sont accessibles aux conseillers. Ce compte rendu ne constitue pas une nouvelle approbation des décisions déjà prises.

Titre II Préparation des séances du conseil

Article 5 Périodicité et calendrier

Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre. Le président peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile. Un calendrier prévisionnel annuel peut être établi au dernier trimestre de l'année précédente et transmis aux conseillers ; ses éventuelles adaptations sont communiquées dès que possible.

Article 6 Lieu des réunions

Le conseil se réunit au siège de la CCMG, route de l'aéroport à Lucciana, ou dans un autre lieu situé sur le territoire d'un commun membre et choisi par le conseil. Les locaux respectent les exigences de neutralité, de sécurité et d'accessibilité et permettent l'accueil du public.

Le lieu précis de la réunion figure dans la convocation. Les modalités particulières de visioconférence sont fixées à l'article 11.

Article 7 Convocation et documents joints

La convocation est adressée par le président au moins cinq jours francs avant la séance. Le jour de l'envoi et celui de la réunion ne sont pas comptés. Elle indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée.

L'envoi est dématérialisé, à l'adresse déclarée par l'élu, avec conservation de la preuve de transmission. Sur demande, la convocation est adressée sur papier au domicile du conseiller ou à une autre adresse. Chaque élu signale sans délai toute modification de ses coordonnées ou difficulté d'accès aux documents.

Sont joints la note explicative de synthèse de chaque affaire soumise à délibération, les projets de délibération et les annexes utiles, le projet de procès-verbal de la séance précédente ainsi que, pour information, le relevé des décisions prises par délégation. Les suppléants légaux reçoivent les convocations et documents annexés.

En cas d'urgence, le président peut réduire le délai sans le rendre inférieur à un jour franc. À l'ouverture de la séance, il expose les motifs de l'urgence ; le conseil se prononce sur celle-ci et peut renvoyer tout ou partie des affaires. Les délais spéciaux prévus par la loi, notamment en matière budgétaire et de délégation de service public, demeurent applicables.

Le président convoque le conseil dans un délai maximal de trente jours sur demande motivée du représentant de l'État ou du tiers au moins des membres en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État peut abréger ce délai, conformément à l'article L. 2121-9 du CGCT, applicable par renvoi de l'article L. 5211-1.

Article 8 Ordre du jour et propositions des élus

Le président fixe l'ordre du jour. Le bureau et les commissions peuvent être consultés, sans disposer d'un pouvoir de veto sur l'inscription d'une affaire. L'ordre du jour distingue les délibérations, les communications et les questions orales ; la rubrique « questions diverses » peut donner lieu à des échanges ou informations, mais ne permet pas d'adopter une délibération sur une affaire qui n'a pas été régulièrement inscrite à l'ordre du jour.

Tout conseiller peut demander par écrit l'inscription d'une proposition relevant des affaires de la CCMG. Pour permettre son instruction, la demande est adressée de préférence vingt jours avant la séance, au président avec copie à la direction générale des services. Ce délai constitue un objectif d'organisation et non une cause automatique d'irrecevabilité. Le demandeur reçoit une réponse sur la suite donnée ; tout refus est motivé.

Lorsque la demande émane du tiers des membres dans les conditions de l'article 7, les questions qui l'accompagnent sont inscrites, sauf si elles sont étrangères à l'intérêt communautaire ou manifestement abusives.

Après l'envoi de la convocation, le président peut compléter ou modifier substantiellement l'ordre du jour par une convocation complémentaire adressée à tous les conseillers et aux suppléants légaux, accompagnée des notes de synthèse et pièces utiles. Pour les affaires ajoutées ou substantiellement modifiées, le délai de cinq jours francs prévu à l'article 7 est respecté, sans préjudice des délais spéciaux applicables. L'ordre du jour actualisé fait l'objet des mêmes formalités de publicité que la convocation initiale.

En cas d'urgence, le délai peut être réduit dans les conditions de l'article 7, sans être inférieur à un jour franc ; le conseil se prononce sur l'urgence à l'ouverture de la séance. À défaut de respect des délais applicables, l'affaire est reportée à une séance ultérieure régulièrement convoquée.

Aucune affaire nouvelle ne peut être ajoutée en séance pour être soumise au vote, même à l'unanimité. Le président peut retirer ou proposer de reporter une affaire inscrite ; le conseil peut modifier l'ordre de son examen.

Article 9 Information et accès aux dossiers

Chaque conseiller dispose du droit d'être informé des affaires de la CCMG faisant l'objet d'une délibération. Les pièces doivent lui permettre de comprendre le contexte, les motifs et les conséquences administratives, financières, techniques et juridiques de la décision.

Les dossiers sont transmis ou rendus accessibles dans un espace numérique sécurisé dès l'envoi de la convocation. Ils sont également consultables au siège, aux heures d'ouverture, et disponibles pendant la séance. Un rendez-vous adapté est proposé à l'élu qui justifie d'une impossibilité de consultation aux horaires habituels.

Les demandes complémentaires sont adressées au président ou au secrétariat des assemblées, qui les instruit avec la direction générale des services. Cette organisation ne constitue pas une autorisation préalable à l'exercice du droit à l'information. Toute difficulté ou restriction est motivée et une modalité d'accès appropriée est recherchée. Si les informations indispensables n'ont pu être communiquées à temps, le report de l'affaire est examiné.

L'accès s'exerce dans le respect des secrets protégés par la loi et des données personnelles. Il n'emporte pas autorisation de diffuser publiquement l'ensemble des pièces consultées.

Article 10 Consultation des contrats et des marchés

Lorsqu'une délibération concerne un contrat de service public, tout conseiller peut consulter, sur demande, le projet de contrat ou de marché et l'ensemble des pièces nécessaires au siège de la CCMG pendant les cinq jours précédant la séance et le jour de celle-ci. Une consultation sécurisée à distance est proposée lorsque la nature des pièces le permet ; les pièces restent disponibles en séance.

Pour le choix d'un délégataire de service public, les documents sur lesquels le conseil doit se prononcer, notamment le rapport de la commission, l'analyse des offres, les motifs du choix et l'économie générale du contrat, sont transmis au moins quinze jours avant la délibération, conformément à l'article L. 1411-7 du CGCT. Le délai de deux mois après la saisine de la commission prévu par cet article est également respecté.

Les conditions d'accès préservent le secret des affaires sans priver les élus des informations nécessaires à leur décision.

Article 11 Réunions du conseil par visioconférence

Le président peut décider de réunir le conseil en plusieurs lieux par visioconférence, conformément à l'article L. 5211-11-1 du CGCT. Cette faculté suppose un dispositif permettant l'identification des participants, la continuité des échanges, la vérification du quorum et la sincérité du vote.

La convocation mentionne le recours à la visioconférence, les lieux éventuellement mis à disposition, les modalités de connexion et d'assistance, ainsi que les modalités de vote. Les identifiants personnels sont transmis séparément aux élus. Les modalités permettant au public d'accéder à la diffusion en direct sont précisées dans les conditions prévues à l'article 19.

Un conseiller peut participer depuis un lieu personnel ou un local mis à disposition, sous réserve du respect de la neutralité, de la qualité des échanges et de l'absence d'intervention de tiers. Les locaux mis à disposition sont situés dans les communes membres et accessibles au public dans des conditions de sécurité et d'accessibilité adaptées. Les services proposent un test préalable et une assistance technique.

L'appel est nominal. Le secrétaire consigne les participants à distance, leurs interruptions de connexion et leurs retours. Seuls les élus effectivement connectés, identifiables et en mesure de suivre les échanges sont comptés présents. Les pouvoirs sont adressés avant la séance ou, en cas de départ, transmis dans des conditions permettant d'en vérifier l'auteur ; aucun élu ne peut voter simultanément en personne et par procuration.

Les modalités de retransmission de la séance et de traitement des interruptions techniques, ainsi que les règles applicables en cas de huis clos, sont définies à l'article 19.

Les votes ont exclusivement lieu au scrutin public, par appel nominal ou au moyen d'un dispositif électronique garantissant l'identité des votants et la traçabilité du sens de chaque vote. Si un scrutin secret est demandé dans les conditions légales, l'affaire est reportée à une séance en présence physique. Les déports donnent lieu à la sortie de la salle virtuelle ou à une exclusion technique des débats et du vote concernés.

L'élection du président et du bureau, le vote du budget primitif, l'élection des délégués aux EPCI et les désignations relevant de l'article L. 2121-33 ne se tiennent pas par visioconférence. Le conseil se réunit en un seul lieu au moins une fois par semestre. Les incidents et les résultats nominatifs sont consignés au procès-verbal. Les enregistrements suivent les règles de l'article 19.

Titre III Tenue des séances et délibérations

Article 12 Présidence

Le président préside le conseil ; en cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé dans les conditions légales, notamment par un vice-président suivant l'ordre des nominations. La séance d'élection du président est présidée par le doyen d'âge.

Le président de séance dirige les débats, accorde la parole, fait procéder aux votes, proclame leurs résultats et peut suspendre les travaux. Le déroulement de la séance est précisé à l'article 20. La présidence particulière pour l'examen du compte financier unique est définie à l'article 50.

Article 13 Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil désigne un ou plusieurs secrétaires parmi ses membres. Le secrétariat assiste la présidence pour l'appel, le quorum, les pouvoirs, les scrutins et l'établissement du procès-verbal.

Des agents peuvent être adjoints comme auxiliaires, sans voix délibérative. Les agents et personnes qualifiées invités ne prennent la parole qu'à la demande de la présidence. Leur présence ne leur donne aucun droit de participer aux décisions.

Article 14 Quorum

Le conseil ne délibère valablement que lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice est présente. Les suppléants qui remplacent légalement un titulaire sont comptés présents ; les pouvoirs ne le sont pas. En visioconférence, les participants remplissant les conditions de l'article 11 sont comptés présents.

Le quorum est vérifié à l'ouverture et avant la mise en discussion de chaque affaire. Les entrées, sorties et déports sont consignés. Le traitement des conseillers intéressés suit l'article 63 et les dispositions légales propres au calcul du quorum.

Si le quorum manque, l'examen des affaires concernées est reporté. Après une première convocation infructueuse, une seconde réunion portant sur les mêmes affaires est convoquée à trois jours au moins d'intervalle ; elle délibère alors sans condition de quorum. Toute nouvelle affaire reste soumise aux règles ordinaires.

Article 15 Suppléance

Dans une commune ne disposant que d'un siège, le suppléant désigné conformément au Code électoral remplace le titulaire empêché avec voix délibérative, dès lors que le titulaire en a avisé le président. Les autres communes ne disposent pas de suppléants au conseil en dehors des cas expressément prévus par la loi.

Le remplacement régulier par le suppléant prime un pouvoir qui aurait été donné par le titulaire : une même voix ne peut être exercée deux fois. Le suppléant qui ne remplace pas le titulaire ne participe ni aux débats en qualité de conseiller, ni aux votes.

Article 16 Pouvoirs

Un conseiller empêché et non remplacé par un suppléant donne, s'il le souhaite, un pouvoir écrit à un autre conseiller. Un membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Celui-ci est daté, signé, nominatif, révocable à tout moment et transmis au secrétariat avant son utilisation. Une copie numérisée est admise si l'auteur peut être identifié.

Sauf maladie dûment constatée, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Un pouvoir donné en cours de séance précise son heure de prise d'effet ; le retour du mandant met fin à son utilisation. Le porteur exprime distinctement sa voix et celle de son mandant. Les règles de déport s'appliquent également aux procurations.

Article 17 Publicité et police des séances

Les séances sont publiques, sous réserve du huis clos. Le public et la presse sont accueillis dans la limite des capacités de la salle et des règles de sécurité, sans discrimination. Le public n'intervient pas dans les débats et s'abstient de manifestations perturbant leur déroulement.

Le président dispose seul de la police de l'assemblée. Il prend les mesures nécessaires et proportionnées au maintien de l'ordre, sans restreindre la liberté d'expression au seul motif d'un désaccord politique. Il peut faire expulser de l'auditoire une personne troublant l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République.

Article 18 Huis clos

À la demande du président ou de cinq membres, le conseil peut décider sans débat de se réunir à huis clos, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, conformément à l'article L. 5211-11 du CGCT.

Le public et la presse quittent la séance et toute retransmission publique est interrompue. Seules restent les personnes dont la présence est nécessaire et autorisée pour assister le conseil. Le procès-verbal mentionne la décision, le résultat du vote et les affaires examinées à huis clos.

Le huis clos ne dispense pas des formalités légales relatives aux actes et au procès-verbal. Les secrets protégés et données personnelles sont traités selon les textes applicables.

Article 19 Enregistrement et retransmission

Les séances publiques peuvent être enregistrées ou retransmises par la CCMG, les élus ou le public, sous réserve de ne pas perturber les débats. Les restrictions prises par la présidence doivent être justifiées et proportionnées.

Lorsque le conseil se réunit par visioconférence, la séance est diffusée en direct sur le site internet de la CCMG. Une interruption empêchant le public de la suivre ou compromettant la participation des élus entraîne sa suspension le temps du rétablissement ; à défaut, les affaires restantes sont reportées. Le huis clos, lorsqu'il est régulièrement décidé, interrompt la diffusion et suppose l'exclusion effective de tout tiers non autorisé.

Pour les captations institutionnelles, une information indique la finalité, le responsable du traitement, les destinataires, les durées de conservation et les modalités d'exercice des droits. Le cadrage privilégie les élus intervenants et évite la captation identifiable du public et des agents sans nécessité. Les droits à l'image des tiers sont respectés. Les suspensions de séance et le huis clos ne sont pas diffusés.

Les fichiers utilisés pour établir le procès-verbal sont conservés avec un accès limité jusqu'à son approbation et au traitement des rectifications éventuelles. Leur sort ultérieur est déterminé conformément aux règles d'archives publiques et de protection des données. Lorsqu'aucune prescription de conservation ne s'y oppose, les enregistrements de travail réalisés exclusivement pour l'établissement du procès-verbal sont supprimés après son approbation et le traitement des rectifications éventuelles. L'enregistrement ne remplace pas le procès-verbal officiel.

Article 20 Déroulement de la séance

À l'ouverture, la présidence constate les présences, les suppléances et les pouvoirs, vérifie le quorum et fait désigner le secrétaire. Le conseil arrête le procès-verbal précédent puis reçoit le compte rendu des délégations.

Les affaires sont appelées suivant l'ordre du jour, sous réserve d'un réaménagement de leur ordre d'examen. Chaque dossier est présenté par le président ou le rapporteur désigné ; les avis utiles des commissions sont exposés. Les communications sans décision sont identifiées comme telles.

Un plan de table peut faciliter l'identification des élus et le comptage des votes. Toute modification de présence est signalée au secrétariat. Les questions orales sont examinées avant la clôture.

Article 21 Prise de parole et conduite des débats

La parole est accordée aux conseillers dans l'ordre de leurs demandes, sous réserve des réponses nécessaires du rapporteur et de la présidence. Chaque élu peut exposer son appréciation et ses propositions sans restriction fondée sur son appartenance politique.

Aucune durée maximale automatique de prise de parole n'est instituée. La présidence peut inviter un orateur à conclure lorsque son intervention est manifestement répétitive, étrangère au sujet ou disproportionnée, après lui avoir permis d'exposer son propos. Les mêmes exigences de pertinence et de respect s'appliquent à tous.

Les attaques personnelles et les injures sont interdites. Les interruptions répétées ou perturbant la séance peuvent donner lieu à un rappel à l'ordre. La présidence clôt le débat après avoir permis l'expression des positions et la présentation des propositions. Aucune intervention de fond n'a lieu pendant le vote.

Article 22 Amendements

Un amendement est une proposition visant à modifier, compléter ou supprimer une disposition d'un projet de délibération inscrit à l'ordre du jour, sans en changer l'objet au point d'introduire une affaire nouvelle.

Tout conseiller peut proposer un amendement à une affaire inscrite à l'ordre du jour. L'amendement est rédigé, motivé et communiqué au président et au secrétariat au plus tard trente-six heures avant la séance ; ce délai est décompté en excluant les samedis, dimanches, jours fériés et jours de fermeture des services. Un amendement justifié par un élément nouveau intervenu après l'expiration de ce délai peut toutefois être présenté en séance.

Le texte est porté à la connaissance de tous avant son examen. Une suspension peut permettre son étude. Chaque amendement recevable est discuté et voté avant le projet principal. Un amendement ne doit pas introduire une affaire étrangère à l'ordre du jour ni méconnaître une règle de compétence ou de procédure. La présidence motive toute irrecevabilité et en fait mention au procès-verbal.

Les amendements budgétaires précisent leurs conséquences financières et doivent permettre le respect de l'équilibre réel du budget. Si les informations indispensables manquent, le conseil peut reporter l'affaire.

Article 23 Questions orales

À chaque séance, les conseillers peuvent poser des questions orales sur les affaires de la CCMG, y compris en dehors des affaires soumises au vote. Pour faciliter une réponse documentée, leur transmission écrite vingt-quatre heures avant la séance est recommandée ; une question déposée plus tard peut être exposée.

Le président ou le vice-président compétent répond en séance. Si une vérification est nécessaire, le motif en est indiqué et une réponse écrite est adressée dans les quinze jours, sauf complexité justifiant un délai annoncé ne dépassant normalement pas trente jours. La réponse est portée à la connaissance du conseil à sa prochaine séance.

La présidence garantit un temps suffisant à ces questions et évite leur report systématique. L'auteur peut demander une précision après la réponse. Les questions ne donnent pas lieu à un vote sur une affaire non inscrite à l'ordre du jour. Leur teneur et les réponses figurent au procès-verbal.

Article 24 Questions écrites

Chaque conseiller peut saisir à tout moment le président d'une question écrite relative à l'action communautaire. Le secrétariat en accuse réception et organise la réponse avec le service compétent.

La réponse intervient dans les trente jours suivant la réception. Si une instruction complexe nécessite un délai supplémentaire, le conseiller en est informé avant l'expiration de ce délai, avec indication du motif et d'une échéance raisonnable. Cette procédure est distincte du droit d'accès aux dossiers d'une séance, qui exige une réponse en temps utile avant la décision.

Article 25 Débat de politique générale

À la demande du dixième au moins des membres du conseil, un débat sur la politique générale de la CCMG est organisé lors de la réunion suivante. Il ne peut être organisé plus d'un débat par an sur ce fondement.

La demande est écrite, signée et identifie son objet. La présidence organise une présentation suivie d'échanges permettant à toutes les tendances de s'exprimer. Ce débat ne remplace ni le débat d'orientations budgétaires ni les procédures de délibération sur des décisions déterminées.

Article 26 Vœux

Le conseil peut émettre des vœux portant sur un objet d'intérêt intercommunal. Toute proposition est transmise en temps utile pour être inscrite à l'ordre du jour et communiquée aux membres avec la convocation.

Le vœu fait l'objet d'un débat et d'un vote. Il ne se substitue pas à une décision relevant d'une compétence étrangère à la CCMG et ne permet pas de contourner une procédure obligatoire.

Article 27 Suspension et report

La présidence peut suspendre la séance de sa propre initiative ou à la demande d'un conseiller, notamment pour permettre une concertation, étudier un amendement ou résoudre un incident. Elle précise la durée de la suspension et l'heure de reprise.

À la reprise, le quorum et les pouvoirs sont à nouveau vérifiés. Si une affaire est insuffisamment instruite, son report peut être proposé. La suspension ne permet ni de modifier irrégulièrement l'ordre du jour ni de poursuivre les débats hors de la séance publique.

Article 28 Modalités de vote

Sauf règle spéciale, les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions, les refus de prendre part au vote et les bulletins blancs ou nuls ne constituent pas des suffrages exprimés. Le résultat distingue les voix pour, les voix contre et les abstentions ; les déports sont identifiés séparément.

Le vote ordinaire a lieu à main levée. Le scrutin public nominatif est de droit à la demande du quart des membres présents ; le nom de chaque votant et le sens de son vote sont alors consignés au procès-verbal et au registre.

Le scrutin secret est de droit à la demande du tiers des membres présents et pour les nominations ou présentations, sous réserve des exceptions prévues par les textes. Le conseil peut renoncer à l'unanimité au secret pour ces dernières lorsque aucune disposition ne l'impose expressément. Une demande régulière de scrutin secret prime une demande de scrutin public. Les règles particulières des élections et des candidatures uniques demeurent applicables.

En cas de partage égal des voix, la voix de la présidence est prépondérante, sauf au scrutin secret et sous réserve des règles spéciales, notamment celles du compte financier unique. Le résultat est proclamé immédiatement. Tout dispositif électronique doit garantir l'identité des votants, la sincérité du vote et, lorsque nécessaire, son secret. En visioconférence, l'article 11 s'applique.

Titre IV Procès-verbaux et actes

Article 29 Procès-verbal

Le procès-verbal est rédigé sous la responsabilité du ou des secrétaires de séance. Il indique la date et l'heure, la présidence, les présents et représentés, le secrétariat, le quorum, l'ordre du jour, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles l'ont été, les demandes de scrutin particulier, les résultats et la teneur des discussions. Il retrace également les reports, incidents, déports et questions orales utiles à la compréhension de la séance.

Il ne constitue pas une transcription systématiquement intégrale. Les positions exprimées sont restituées fidèlement. Le projet est joint à la convocation suivante et le procès-verbal est arrêté au commencement de cette séance, après examen des demandes de rectification. Il est signé par le président et le ou les secrétaires de la séance concernée.

Dans la semaine suivant la séance où il a été arrêté, il est publié sur le site de la CCMG et un exemplaire papier est mis à disposition du public. Cette publication en ligne est permanente et gratuite, sans préjudice de son archivage et du droit de communication. Sa transmission aux conseillers municipaux suit l'article 52.

Article 30 Liste des délibérations et publicité des actes

Dans la semaine suivant chaque séance, la liste des délibérations examinées est affichée au siège, sur un emplacement dédié, identifié et accessible au public, et publiée sur le site de la CCMG. Elle précise la date, l'objet et le résultat de chaque affaire soumise à décision, y compris les délibérations refusées.

Les actes réglementaires et les actes ni réglementaires ni individuels sont publiés électroniquement dans les conditions légales ; les décisions individuelles sont notifiées à leurs destinataires. La publication indique l'auteur, sa qualité et la date de mise en ligne. Les documents sont intègres, téléchargeables et accessibles sous un format non modifiable pendant au moins deux mois, sous réserve des règles spéciales.

Les actes soumis au contrôle de légalité sont transmis au représentant de l'État. Leur entrée en vigueur résulte de l'accomplissement des formalités de publicité ou notification et, lorsqu'elle est requise, de transmission. Les données personnelles et secrets protégés sont occultés lorsque la loi l'exige. La liste des délibérations ne remplace ni leur publication ni celle du procès-verbal.

Article 31 Signature et conservation

Les délibérations du conseil sont signées par le président et le ou les secrétaires de séance dans les conditions de l'article L. 2121-23 du CGCT. Les extraits sont certifiés par l'autorité habilitée. La signature de tous les conseillers présents n'est pas requise.

Les délibérations et les décisions prises par délégation sont conservées dans les registres réglementaires, cotés et paraphés, conformément aux articles L. 5211-3 et R. 2121-9 et suivants du CGCT. Les arrêtés, actes de publication et de notification sont enregistrés selon les règles applicables. La gestion numérique complète la tenue réglementaire et ne s'y substitue que dans les cas autorisés.

Titre V Bureau et concertation des maires

Article 32 Composition du bureau

Le bureau comprend le président, les vice-présidents et, le cas échéant, d'autres membres élus par le conseil. Sa composition et l'ordre des vice-présidents résultent des actes d'élection et des délibérations en vigueur. Le nombre de vice-présidents respecte les plafonds et, lorsqu'elle est utilisée, la majorité renforcée prévus à l'article L. 5211-10 du CGCT.

Article 33 Missions du bureau

Le bureau assure la coordination politique entre les communes et la communauté. Il prépare les travaux du conseil, examine les dossiers, rapproche les avis des commissions et suit la mise en œuvre des orientations communautaires.

Son activité distingue les échanges préparatoires, qui débouchent sur des avis ou propositions, et les décisions qu'il est habilité à prendre sur délégation du conseil. Chaque décision prise par délégation vise l'acte qui la fonde. Un avis du bureau ne lie pas le conseil.

Les règles de fonctionnement fixées aux articles suivants sont propres au bureau, dans le respect des dispositions légales qui le concernent.

Article 34 Réunions et convocations du bureau

Le bureau est réuni chaque fois que le président le juge utile. Sa convocation avant chaque séance du conseil communautaire n'est pas obligatoire ; son examen préalable des dossiers ne constitue pas une condition de validité des délibérations du conseil, sous réserve des consultations expressément imposées par les textes. Le bureau se réunit en un seul et même lieu au moins une fois par semestre, conformément à l'article L. 5211-10-1 A du CGCT. Un calendrier prévisionnel semestriel est communiqué. Le président organise également une réunion dans les trente jours lorsqu'un tiers des membres lui en adresse une demande motivée sur une affaire relevant du bureau.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis au moins trois jours francs avant la réunion avec les éléments nécessaires à l'examen des dossiers. En cas d'urgence motivée, ce délai peut être ramené à un jour. Pour une décision prise par délégation, l'urgence est exposée au bureau et consignée au procès-verbal ; celui-ci peut décider un report.

Chaque membre peut proposer une question au président. Les agents et personnes qualifiées sont invités en fonction des dossiers, avec voix consultative.

Article 35 Tenue et traçabilité des réunions du bureau

Les réunions ne sont pas publiques. Le président, ou son remplaçant régulier, les préside. Un secrétaire est désigné parmi les membres ; un agent assure l'appui matériel.

Pour prendre une décision par délégation, la moitié au moins des membres du bureau en exercice doit être présente. Les règles légales de déport sont respectées. Les suppléants du conseil ne remplacent pas les membres du bureau. Un membre empêché peut donner un pouvoir écrit à un autre membre du bureau, dans la limite d'un pouvoir par membre présent. Les conditions de validité, de révocation et d'utilisation prévues à l'article 16 sont applicables à ces pouvoirs, qui ne sont pas comptés pour le quorum. En l'absence de quorum, seuls des échanges préparatoires peuvent se poursuivre et la décision est reportée.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, à main levée ou par appel nominal ; en cas d'égalité, la voix de la présidence est prépondérante. Aucune décision nouvelle ne peut être adoptée sur un objet absent de l'ordre du jour.

Chaque réunion donne lieu à un relevé distinguant avis, suites à donner et décisions. Les décisions prises par délégation font l'objet d'actes identifiables et d'un procès-verbal signé par la présidence et le secrétaire. Le relevé est adressé aux membres et mis à disposition des conseillers communautaires, sous réserve des protections légales. Les actes décisoires sont publiés ou notifiés et transmis au contrôle de légalité lorsqu'ils y sont soumis.

Les documents préparatoires ne sont pas déclarés confidentiels de manière générale et permanente : leur communicabilité s'apprécie selon le Code des relations entre le public et l'administration, notamment après l'intervention de la décision qu'ils préparent.

Article 36 Visioconférence du bureau

Le président peut réunir le bureau par visioconférence en application de l'article L. 5211-10-1 A du CGCT. La convocation le précise et comporte les modalités d'accès et d'assistance. Les participants doivent être identifiables et suivre les échanges en continu ; leur présence effective est prise en compte pour le quorum.

Les règles de sécurité, de déport, de constatation des interruptions et de sincérité du vote prévues à l'article 11 sont adaptées à une réunion non publique, sans retransmission publique. En cas de défaillance compromettant ces garanties, les décisions sont suspendues ou reportées. Le bureau se réunit en un seul lieu au moins une fois par semestre.

Article 37 Association des maires et pacte de gouvernance

Conformément à l'article L. 5211-11-3 du CGCT, la création d'une conférence des maires est obligatoire, sauf lorsque le bureau comprend l'ensemble des maires des communes membres. Le président veille à sa mise en place et à son fonctionnement lorsque cette condition d'exemption n'est pas remplie.

Le bureau assure une concertation régulière sur les politiques intéressant plusieurs communes, l'articulation des interventions et leurs conséquences territoriales. Cette concertation ne remplace pas les avis des conseils municipaux exigés par les textes.

Les débats et décisions relatifs à l'élaboration d'un pacte de gouvernance et aux modalités d'association de la population sont organisés conformément à l'article L. 5211-11-2. Le présent règlement ne tient pas lieu de pacte. Tout pacte adopté est articulé avec lui par les délibérations nécessaires.

Titre VI Commissions et instances spécialisées

Article 38 Création et missions des commissions thématiques

Le conseil crée par délibération les commissions permanentes ou temporaires et fixe leur dénomination, leur périmètre et leur composition. La liste actualisée de ces délibérations est tenue à disposition des élus. Aucun changement de dénomination ou de périmètre n'est présumé résulter du présent règlement.

Les commissions instruisent les dossiers et examinent leurs enjeux techniques, financiers, juridiques, environnementaux et territoriaux. Elles formulent des avis et propositions, préparent les travaux du bureau et du conseil et contribuent au suivi et à l'évaluation des politiques publiques.

Elles ne disposent d'aucun pouvoir de décision. Leur consultation, sauf texte spécial, ne constitue pas un préalable obligatoire à toute délibération. Les désaccords et réserves utiles sont restitués au bureau et au conseil.

Article 39 Composition et présidence des commissions

Le président de la CCMG est président de droit des commissions instituées sur le fondement de l'article L. 2121-22 du CGCT. Dans les huit jours suivant leur nomination, ou plus tôt à la demande de la majorité des membres, il les réunit pour qu'elles désignent un vice-président pouvant les convoquer et les présider en cas d'absence ou d'empêchement du président.

Le conseil fixe le nombre et désigne les membres en assurant une représentation pluraliste des tendances du conseil, selon une répartition reflétant aussi fidèlement que possible sa composition. La délibération expose les modalités de cette répartition. Des conseillers municipaux peuvent être associés dans les conditions de l'article L. 5211-40-1.

En cas d'empêchement, un membre peut être remplacé pour une réunion dans les conditions de l'article L. 5211-40-1 du CGCT. Les élus municipaux suppléant le maire ou ayant reçu délégation peuvent assister aux séances, sans participer aux votes, dans les conditions prévues par le même article.

Des élus référents peuvent contribuer au suivi de dossiers selon une lettre de mission. Cette mission ne se confond ni avec une délégation du président ni avec la présidence légale de la commission.

Article 40 Fonctionnement des commissions

Les commissions se réunissent aussi souvent que nécessaire, à l'initiative de leur président ou de leur vice-président habilité, et à la demande de la majorité de leurs membres. Sauf urgence motivée, la convocation et les documents sont adressés cinq jours francs avant la réunion ; la première réunion reste soumise au délai particulier de l'article 39.

Les réunions ne sont pas publiques. Les conseillers communautaires non membres peuvent y assister comme auditeurs après en avoir informé la présidence, de préférence quarante-huit heures à l'avance, sans participer aux votes. Les agents et experts sont invités selon les sujets ; ils ont voix consultative.

Aucun quorum n'est imposé aux commissions thématiques. Le compte rendu mentionne le nombre de participants et les positions exprimées. Si un vote consultatif est organisé, l'avis est émis à la majorité des suffrages exprimés ; une égalité est consignée comme absence de majorité, avec restitution des positions.

Des réunions conjointes et groupes de travail peuvent être organisés. La visioconférence est possible dans les conditions de l'article L. 2121-22-1 A, avec identification des participants et respect de la confidentialité légale des dossiers. Les commissions spécialisées suivent leurs propres règles.

Article 41 Suivi et comptes rendus des commissions

Un agent désigné assure le secrétariat et établit un compte rendu synthétique mentionnant les affaires examinées, les avis, les réserves et les suites attendues. Celui-ci est diffusé aux membres et au bureau et rendu accessible aux conseillers communautaires, normalement dans les quinze jours.

Les sujets transversaux font l'objet d'une coordination entre commissions et services.

Article 42 Commande publique et délégations de service public

La commission d'appel d'offres et la commission de délégation de service public sont constituées et interviennent conformément aux articles L. 1414-2 et L. 1411-5 du CGCT. Chacune comprend le

président de la CCMG ou son représentant et cinq membres élus au sein du conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste ; cinq suppléants sont élus selon les mêmes modalités.

Le conseil fixe préalablement les conditions de dépôt des listes conformément aux articles D. 1411-3 et suivants. Les règles propres au remplacement et au renouvellement s'appliquent. Les membres suppléants remplacent les titulaires dans les conditions réglementaires ; aucun pouvoir de vote n'est admis.

Les convocations et dossiers sont adressés cinq jours francs avant la réunion. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres à voix délibérative sont présents. Après une première convocation infructueuse, une nouvelle réunion est convoquée selon le même délai et peut siéger sans condition de quorum. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le comptable public, le représentant du ministre chargé de la concurrence, les agents ou personnalités compétentes peuvent être invités avec voix consultative dans les conditions légales. Les réunions ne sont pas publiques. Un procès-verbal retrace les présences, déports, analyses, avis ou décisions et observations demandées par les membres ; il est signé par les membres présents ayant voix délibérative.

Les réunions à distance respectent les textes qui les autorisent et leurs garanties propres. Les jurys de concours sont constitués selon le Code de la commande publique ; leur composition ne résulte pas automatiquement de celle de la commission d'appel d'offres.

Article 42 bis Commission des marchés à procédure adaptée

La commission des marchés à procédure adaptée, ci-après « commission MAPA », est instituée pour la durée du mandat par la délibération n° 2026/28 du 9 avril 2026. Sa composition, ses conditions de saisine et ses modalités de fonctionnement résultent de cette délibération et, le cas échéant, des actes ultérieurs qui la modifient ou la complètent.

Elle examine les candidatures et les offres relevant de son champ et émet un avis consultatif. L'autorité compétente demeure seule habilitée à attribuer et signer le marché dans le respect des compétences et délégations en vigueur.

Article 43 Commission intercommunale pour l'accessibilité

Compte tenu de la population de la CCMG et de ses compétences, la commission intercommunale pour l'accessibilité prévue à l'article L. 2143-3 du CGCT est mise en place conformément à cet article. Le président la préside et arrête la liste de ses membres, en associant notamment les représentants des personnes handicapées, des personnes âgées, des acteurs économiques et des autres usagers.

Elle agit dans le champ des compétences transférées et coordonne ses constats avec ceux des commissions communales lorsqu'elles existent. Une convention peut lui confier les missions complémentaires autorisées par les textes.

Son rapport annuel est présenté au conseil et transmis aux autorités et organismes prévus par la loi, compte tenu de l'organisation institutionnelle de la Corse, ainsi qu'aux responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés.

Article 44 Comités consultatifs

Le conseil peut créer des comités consultatifs sur les affaires d'intérêt intercommunal, conformément à l'article L. 5211-49-1 du CGCT. Il en définit l'objet et désigne pour une année, sur proposition du président, les personnes choisies en raison de leur représentativité ou de leur compétence, notamment des représentants associatifs.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil désigné par le président. Il formule des avis et propositions dans son domaine, sans pouvoir de décision. Sa poursuite donne lieu aux renouvellements nécessaires. Le président ne crée pas seul un comité relevant de ce régime.

Article 45 Instances consultatives facultatives

À l'échelle démographique de la CCMG, la commission consultative des services publics locaux et le conseil de développement peuvent être institués par une délibération spécifique dans les conditions des articles L. 1413-1 et L. 5211-10-1 du CGCT. Le présent règlement ne vaut ni création ni suppression de ces instances.

Lorsqu'une commission consultative des services publics locaux existe, ses consultations et examens obligatoires sont réalisés ; son état annuel de travaux est présenté au conseil avant le 1er juillet. Lorsqu'un conseil de développement existe, il bénéficie des conditions de fonctionnement prévues par la loi et son rapport d'activité est examiné et débattu par le conseil.

Article 46 Régies et contrôle des services

Les régies de la CCMG chargées des services publics industriels et commerciaux d'eau potable et d'assainissement sont dotées de la seule autonomie financière, sans personnalité morale distincte de la CCMG. Leurs conseils d'exploitation exercent les compétences attribuées par leurs statuts et par le CGCT. Les dispositions générales des commissions thématiques ne leur sont pas substituées.

Les rapports d'activité, éléments financiers et décisions relevant du conseil communautaire lui sont présentés dans les conditions propres à chaque régie. Le contrôle des délégataires et organismes liés à la CCMG par une convention financière est organisé conformément aux textes et conventions applicables ; une commission de contrôle financier, lorsqu'elle est requise ou instituée, relève d'une délibération spécifique définissant sa composition et ses missions.

Titre VII Dispositions budgétaires et rapports

Article 47 Débat sur les orientations budgétaires

Dans les dix semaines précédant l'examen du budget, le président présente au conseil un rapport d'orientations budgétaires conforme aux articles L. 1612-26, L. 5211-36 et R. 1612-49 du CGCT. Il expose notamment les orientations financières, les engagements pluriannuels, la dette, l'évolution des dépenses et des effectifs, les dépenses de personnel, les rémunérations, les avantages en nature et le temps de travail.

Le rapport est transmis avec la convocation, au moins cinq jours francs avant le débat, et plus tôt lorsque sa complexité le justifie. Il présente les hypothèses, marges de manœuvre et conséquences pour le budget principal et les budgets annexes concernés. Les élus peuvent demander des précisions et présenter des orientations alternatives.

Le débat se tient lors d'une séance distincte de celle du vote du budget. Il donne lieu à une délibération spécifique prenant acte de sa tenue, sans approbation anticipée du budget. Le rapport est transmis au représentant de l'État et aux communes membres et publié dans les conditions légales. Lorsqu'un schéma de mutualisation existe, son avancement est présenté au débat ou, à défaut, lors du vote du budget.

Article 48 Présentation et vote des budgets

Le projet de budget et les rapports correspondants sont communiqués aux conseillers au moins douze jours avant la première réunion consacrée à son examen, sans préjudice de la convocation régulière. Les documents comprennent les annexes obligatoires et une présentation claire des enjeux financiers.

Le budget est voté dans les délais légaux, en principe avant le 15 avril et avant le 30 avril l'année du renouvellement, sous réserve des dispositions particulières. Le budget primitif est examiné en présence physique. Les modalités de vote par chapitre ou article, la gestion des autorisations de programme et d'engagement ainsi que les crédits de paiement respectent les textes et le règlement budgétaire et financier de la CCMG.

Ce règlement budgétaire et financier fait l'objet d'un acte distinct, adopté dans les conditions de l'article L. 1612-30 ; le règlement intérieur ne s'y substitue pas. Les avis de la chambre régionale des comptes et arrêtés de contrôle budgétaire sont portés à la connaissance du conseil dès sa plus proche réunion.

Article 49 Rapport sur l'égalité entre les femmes et les hommes

La CCMG comptant plus de 20 000 habitants, le président présente, préalablement aux débats sur le projet de budget, le rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes prévu aux articles L. 1612-24 et L. 5211-36-2 du CGCT, selon le contenu de l'article R. 1612-47.

Le rapport porte sur le fonctionnement des services, les politiques conduites sur le territoire et les orientations d'amélioration. Il est communiqué avec le dossier de la séance concernée et sa présentation est retracée au procès-verbal.

Article 49 bis Rapport sur la situation en matière de développement durable

Le rapport de développement durable prévu aux articles L. 1612-23 et L. 5211-36-1 n'est pas rendu obligatoire par le présent règlement au regard de la population de la CCMG. Cette disposition est sans incidence sur les obligations attachées à ses compétences, notamment en matière de planification et de transition écologique.

Article 50 Compte financier unique

Le compte financier unique est présenté annuellement selon le régime applicable à compter de l'exercice 2026. Il est soumis au vote au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice, accompagné des annexes requises et d'une présentation synthétique des résultats et de la situation financière.

Le conseil élit un président de séance pour cet examen. Le président de la CCMG peut participer à la discussion, mais se retire au moment du vote ; il n'exerce alors ni sa voix ni un pouvoir. Le quorum est apprécié selon les règles applicables à cette opération.

Le compte est approuvé si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption, conformément à l'article L. 1612-12 du CGCT. Il est transmis au représentant de l'État dans le délai légal. Le bilan de la gestion pluriannuelle est présenté lorsqu'il y a lieu. Les comptes d'exercices antérieurs restent régis par les dispositions transitoires qui leur sont applicables.

Article 51 Rapports annuels et informations financières

Le président présente les rapports imposés par les compétences et modes de gestion de la CCMG. Sont notamment inscrits au calendrier des instances les rapports sur le prix et la qualité des services d'eau potable et d'assainissement, ainsi que du service de prévention et de gestion des déchets, dans les neuf mois suivant la clôture de l'exercice, selon les textes applicables.

L'examen des rapports annuels des concessionnaires est inscrit à la plus prochaine réunion du conseil après leur communication. Le bilan annuel des acquisitions et cessions immobilières fait l'objet d'une délibération. Le rapport social unique est présenté après l'avis du comité social territorial selon le Code général de la fonction publique.

Les rapports de la commission pour l'accessibilité, des régies et des éventuelles instances consultatives sont présentés selon leur régime. La direction générale tient un calendrier de ces obligations afin d'en assurer le suivi.

Titre VIII Relations avec les communes

Article 52 Information des conseillers municipaux et rapport d'activité

Les conseillers municipaux des communes membres qui ne siègent pas au conseil communautaire reçoivent avant chaque réunion copie de la convocation et des notes explicatives de synthèse. Ils reçoivent également le rapport d'orientations budgétaires, le rapport annuel d'activité et les documents comptables qui l'accompagnent, la liste des délibérations dans le mois suivant la séance et le procès-verbal dans le mois suivant son adoption, conformément à l'article L. 5211-40-2 du CGCT.

La transmission ou mise à disposition est dématérialisée et organisée de façon à atteindre les élus concernés. L'envoi aux seules mairies ne suffit pas si l'accès effectif des conseillers n'est pas assuré. Les documents sont consultables en mairie à leur demande. Les communes signalent les mises à jour des coordonnées et compositions.

Avant le 30 septembre de chaque année, le président adresse à chaque maire le rapport d'activité accompagné du compte financier unique arrêté, sous réserve du régime transitoire des comptes antérieurs. Le maire le communique au conseil municipal en séance publique. Les représentants de chaque commune rendent compte de l'activité communautaire devant leur conseil municipal au moins deux fois par an.

Article 53 Décisions concernant une seule commune

Lorsqu'une décision du conseil produit des effets concernant une seule commune membre au sens de l'article L. 5211-57 du CGCT, le conseil municipal de cette commune est préalablement consulté.

À défaut d'avis dans les trois mois suivant la transmission du projet, l'avis est réputé favorable. En cas d'avis défavorable, le conseil communautaire ne peut adopter la décision qu'à la majorité des deux tiers de ses membres. Le dossier de séance retrace la saisine, l'avis ou l'expiration du délai.

La participation du maire au bureau ou sa qualité de vice-président ne remplace pas cette consultation.

Article 54 Représentations dans les organismes extérieurs

Le conseil désigne les représentants de la CCMG selon les règles propres à chaque organisme et aux articles applicables du CGCT, notamment L. 2121-33. Les remplacements interviennent dans les formes et limites prévues par les textes et statuts concernés.

Les représentants rendent compte périodiquement au président et au conseil des travaux et décisions utiles à la CCMG. Ils signalent les engagements ou difficultés susceptibles d'avoir une incidence communautaire, dans le respect des secrets protégés.

Une désignation dans un organisme extérieur n'emporte pas, à elle seule, pouvoir de signer un engagement ou de décider une dépense au nom de la CCMG. Les règles de prévention des conflits d'intérêts s'appliquent à chaque dossier.

Titre IX Expression et contrôle des élus

Article 55 Expression dans les supports d'information générale

Un espace identifiable est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité communautaire lorsque la CCMG diffuse des informations générales sur ses réalisations et sa gestion, conformément aux articles L. 5211-1 et L. 2121-27-1 du CGCT. Le droit peut être exercé individuellement ou collectivement ; il n'est subordonné ni à la constitution d'un groupe ni à un nombre

minimal d'élus. L'absence de groupe déclaré ne vaut pas absence de bénéficiaires. Est bénéficiaire tout conseiller ayant déclaré par écrit au président ne pas appartenir à la majorité communautaire ; cette déclaration, qui n'a pas à être motivée, peut intervenir à tout moment du mandat.

Pour chaque bulletin ou magazine, y compris numérique, et pour le rapport d'activité lorsqu'il constitue un support d'information générale, l'espace représente au moins une page sur une publication de huit pages ou plus, et au moins une demi-page en dessous de ce format. Cet espace global est réparti à parts égales entre les conseillers bénéficiaires souhaitant contribuer. Le nombre de caractères, espaces compris, attribué à chacun est communiqué avant chaque parution. En cas de contribution collective, les espaces individuels peuvent être réunis. Un même élu ne bénéficie pas d'un double décompte.

L'administration de la CCMG informe simultanément les élus du calendrier, du format et de l'espace disponible au moins quinze jours avant la date de remise des textes. Les contributions sont attendues sept jours avant la mise en fabrication ou l'envoi. En cas de publication exceptionnelle plus rapide, un délai raisonnable est fixé après information des élus ; le calendrier ne doit pas rendre l'exercice du droit impossible.

Le site et l'application disposent d'une rubrique clairement accessible consacrée à cette expression. Les tribunes du bulletin y sont reprises. Chaque bénéficiaire peut également déposer une contribution de 1 500 caractères, espaces compris, par trimestre, ou regrouper son espace avec celui d'autres élus. La mise en ligne intervient dans les sept jours de la réception. Les contributions restent accessibles au moins un an.

Lorsqu'une lettre électronique ou un support sur les réseaux sociaux constitue un support d'information générale sur la gestion communautaire, un espace identifiable est réservé sur ce support à l'expression des conseillers bénéficiaires. Une publication dédiée peut être utilisée selon le format du support. Les modalités de remise des contributions sont communiquées aux élus dans les conditions du présent article. Les annonces exclusivement pratiques ne sont pas assimilées automatiquement à un bulletin de gestion.

Les textes paraissent sous la responsabilité de leurs auteurs. Aucun contrôle d'opportunité politique n'est exercé. En cas de contenu manifestement illicite susceptible d'engager la responsabilité du directeur de publication, l'auteur est invité à le corriger dans un délai compatible avec la parution. Tout refus de publication est exceptionnel, limité au contenu concerné, écrit et motivé. Les dépassements de longueur sont signalés pour correction ; aucun texte n'est réécrit ou tronqué unilatéralement.

Article 56 Regroupements d'élus et moyens communs

Les conseillers peuvent déclarer un regroupement d'élus au président par un écrit signé indiquant ses membres et son représentant. Un conseiller ne peut appartenir simultanément à plusieurs regroupements déclarés. Les changements sont signalés au secrétariat.

Cette organisation facilite les échanges sans diminuer les droits individuels. Elle n'ouvre pas automatiquement droit au régime de moyens spécifiques réservé par la loi aux établissements atteignant le seuil correspondant. Les moyens ordinaires d'information et de travail sont attribués dans des conditions objectives et équitables.

Article 57 Missions d'information et d'évaluation

La CCMG regroupant au moins 20 000 habitants, le conseil délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation lorsqu'un sixième au moins de ses membres le demande, conformément à l'article L. 2121-22-1 du CGCT. La demande ne crée pas automatiquement la mission. Un élu ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

La demande écrite et signée est adressée au président. Elle précise l'objet d'intérêt communautaire ou le service à évaluer, les motifs, les travaux envisagés et la durée proposée. Elle est inscrite à la prochaine séance permettant une convocation régulière, au plus tard dans les trois mois suivant sa réception. Le conseil se prononce par délibération motivée sur la création et ses modalités.

La durée est fixée par la délibération et ne dépasse pas six mois à compter de sa date. Aucune mission ne peut être créée pendant la période d'interdiction prévue par la loi à partir du 1er janvier de l'année précédant le renouvellement général.

La mission comprend sept conseillers, ou un effectif supérieur fixé par la délibération si nécessaire pour assurer la représentation pluraliste de toutes les tendances. Les sièges sont répartis selon leur poids au conseil, en garantissant leur expression et sans exclure les non-inscrits. Le conseil procède aux désignations ; la mission élit son président et son rapporteur lors de sa première réunion.

Le président de la mission convoque ses membres avec les pièces utiles au moins cinq jours francs avant la réunion. Plus de la moitié des membres doit être présente pour adopter un rapport ou un avis ; à défaut, une nouvelle réunion est organisée selon le même délai. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés ; les désaccords sont annexés au rapport.

La mission peut demander les documents nécessaires et entendre des personnes qui acceptent son invitation, dans le respect des secrets légaux. Elle ne possède aucun pouvoir coercitif et ne se substitue pas à l'administration. La CCMG lui apporte un appui administratif adapté. Ses réunions ne sont pas publiques, sauf décision sur une audition déterminée compatible avec la protection des informations.

Le rapport est remis au président de la CCMG et à tous les conseillers avant l'expiration de la mission. Il distingue constats, analyses et recommandations et comporte les contributions minoritaires. Il est joint à la convocation de la prochaine séance utile et fait l'objet d'un débat public, sans vote d'approbation obligatoire. Les éventuelles décisions de suite sont inscrites et votées séparément.

Titre X Information et participation du public

Article 58 Accès aux documents et information financière

Toute personne peut demander communication des documents administratifs communicables de la CCMG, notamment les procès-verbaux, délibérations, budgets, comptes et arrêtés, selon le CGCT et le Code des relations entre le public et l'administration. Les modalités de consultation et de copie respectent le choix du demandeur dans les limites légales et techniques, les secrets protégés et les droits des tiers.

Les budgets sont mis à disposition dans les quinze jours de leur adoption ou de leur notification après règlement par l'État. Le public en est informé au siège et dans les communes membres. Les présentations synthétiques, rapports d'orientations budgétaires et notes explicatives relatifs au budget primitif et au compte financier unique sont publiés en ligne conformément aux textes.

Les documents des services publics délégués et les délibérations soumis à des mesures particulières de publicité suivent leur régime spécifique, notamment les articles L. 1411-13 et L. 5211-47 du CGCT. La qualification de « document interne » ou l'examen à huis clos ne justifient pas, à eux seuls, un refus définitif de communication.

Article 59 Consultation et participation

Le conseil peut organiser des consultations et dispositifs participatifs sur les affaires relevant de la CCMG, dans le respect des textes. Les consultations des électeurs prévues aux articles L. 5211-49 et

suivants obéissent à leurs conditions propres d'initiative, de calendrier, d'information et d'organisation. Elles constituent une demande d'avis et ne transfèrent pas le pouvoir de décision.

Les demandes d'habitants ou d'électeurs sont enregistrées et leur suite est portée à la connaissance de leurs auteurs selon le régime applicable. Les enquêtes publiques et participations obligatoires ne peuvent être remplacées par une consultation informelle ou un comité consultatif.

Titre XI Conditions du mandat et déontologie

Article 60 Indemnités et remboursement des frais

Les indemnités sont fixées par les actes distincts requis, dans les limites légales et sous réserve de l'exercice effectif des fonctions. L'état annuel des indemnités de toutes natures est communiqué aux conseillers avant l'examen du budget, conformément à l'article L. 5211-12-1. Le présent règlement n'instaure pas de modulation des indemnités selon l'assiduité.

Les frais liés à l'exercice du mandat, notamment les frais de déplacement aux réunions éligibles, sont pris en charge dans les conditions prévues par l'article L. 5211-13 du CGCT et les textes réglementaires applicables. Les frais liés à un mandat spécial régulièrement autorisé, à la garde d'enfants ou à l'assistance de personnes ouvrent droit à prise en charge dans les conditions légales et des délibérations d'application.

Les élus en situation de handicap bénéficient des prises en charge spécifiques et de la dispense d'avance de frais prévues par la loi. Les services accompagnent les demandes et vérifient les justificatifs nécessaires, sans instituer de condition supplémentaire contraire aux droits reconnus par les textes.

Article 61 Formation et protection

Les élus bénéficient des droits à la formation et des garanties d'exercice du mandat prévues par le CGCT, notamment par renvoi de l'article L. 5214-8. Le conseil communautaire détermine, dans les conditions prévues par la loi, les orientations et les crédits affectés à la formation des élus et est informé de la mise en œuvre du droit à la formation.

Les demandes de protection fonctionnelle sont traitées dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables. Le secrétariat oriente l'élu vers le service compétent, sans préjudice de la saisine directe et confidentielle du référent déontologue.

Les situations d'accident, de maladie, de maternité, de paternité ou d'adoption affectant l'exercice du mandat sont traitées dans les conditions prévues par les textes en vigueur, notamment en matière de protection sociale et, le cas échéant, de maintien des indemnités de fonction.

Article 62 Principes déontologiques et registre des avantages

Les élus prennent connaissance de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-13 du CGCT, qui leur est présentée dans les conditions prévues par la loi. Ils respectent les principes qui y sont énoncés, notamment l'impartialité, la probité, l'intégrité et la poursuite de l'intérêt général. Les moyens de la CCMG sont utilisés pour l'exercice des fonctions et non pour un intérêt personnel.

Chaque élu déclare dans le registre tenu par la CCMG les dons, avantages et invitations reçus en raison du mandat dont il estime la valeur supérieure à 150 euros, sous réserve des exceptions légales concernant les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation d'autorités publiques françaises ou au titre d'un autre mandat électif.

La déclaration précise la date, la nature, l'origine, la valeur estimée et les circonstances ; elle est adressée dans le mois au service chargé du registre. Indépendamment du seuil déclaratif, tout cadeau, avantage ou invitation susceptible de placer l'élu en situation de conflit d'intérêts ou de compromettre son impartialité fait l'objet d'une vigilance particulière et peut être soumis, en cas de doute, au référent déontologue.

Les obligations déclaratives auprès de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique s'appliquent aux élus concernés indépendamment de ce registre.

Article 63 Conflits d'intérêts et déport

L'élu examine sa situation dès la préparation d'un dossier. Lorsqu'il existe un intérêt personnel de nature à compromettre son impartialité ou une obligation légale de déport, il en informe la présidence avant l'examen de l'affaire et s'abstient de toute influence sur sa préparation, sa discussion et sa décision.

L'élu se retire pendant le débat et le vote, ne donne pas de consigne et n'exerce ni sa voix ni un pouvoir sur l'affaire. Il ne donne pas de procuration pour contourner son déport. Ses heures de sortie et de retour et l'absence de participation figurent au procès-verbal. En visioconférence, sa participation est effectivement interrompue pour l'affaire.

Lorsqu'un élu représente la CCMG au sein des organes décisionnels d'une autre personne morale et ne perçoit ni rémunération ni avantage particulier au titre de cette représentation, celle-ci ne caractérise pas, à elle seule, un intérêt personnel au sens de l'article L. 1111-6 du CGCT. Les exceptions prévues par ce même article, notamment en matière de commande publique lorsque l'organisme concerné est candidat, demeurent applicables. Les autres situations sont appréciées dossier par dossier.

Pour le quorum, l'élu déporté n'est pas compté parmi les présents à l'affaire. La réduction du nombre de membres en exercice n'est appliquée que dans les cas prévus par l'article L. 2131-11, notamment lorsqu'il est fait application du II de l'article L. 1111-6 ; elle n'est pas étendue automatiquement à tout déport.

Lorsque le président est concerné, les mesures de suppléance et de déport requises sont formalisées ; il s'abstient de toute instruction sur l'affaire. La direction générale apporte un appui administratif, sans se substituer à l'analyse et aux responsabilités de chaque élu.

Article 64 Référent déontologue

Tout élu peut consulter directement et confidentiellement le référent déontologue désigné pour les élus de la CCMG, conformément à l'article L. 1111-14 et aux dispositions réglementaires applicables. Cette consultation ne nécessite aucune autorisation préalable du président ni des services de la CCMG.

La délibération de désignation, la durée des fonctions, les coordonnées et les modalités de saisine sont communiquées aux élus lors de leur entrée en fonction et à chaque modification. Le secrétariat assure la diffusion de ces informations, sans être destinataire obligatoire des saisines ou avis individuels.

Article 65 Confidentialité, documents sensibles et moyens numériques

Les élus respectent les obligations de confidentialité attachées aux informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, notamment lorsqu'elles sont protégées par la loi.

La CCMG fournit aux élus des modalités d'accès adaptées aux dossiers. Les droits d'accès sont nominatifs et limités aux besoins du mandat. Les identifiants et documents non publics ne sont pas partagés avec des personnes non autorisées. Les envois et espaces de travail doivent éviter l'exposition des données personnelles, des pièces de marché et des informations couvertes par un secret légal.

Les élus respectent les consignes de sécurité, les règles de protection des données et les durées de conservation applicables, sans que ces consignes puissent faire obstacle à leurs droits légaux d'information et d'expression. Tout incident ou accès indu est signalé sans délai aux interlocuteurs désignés par la CCMG.

La confidentialité des travaux préparatoires ne dispense pas la CCMG de publier les actes et documents dont la publicité est légalement obligatoire.

Titre XII Application du règlement

Article 66 Modification

Toute modification du présent règlement est adoptée par délibération du conseil. Le président ou tout conseiller peut proposer une évolution dans les conditions de l'article 8.

Une règle législative ou réglementaire nouvelle s'applique de plein droit selon sa date d'entrée en vigueur. Le président présente au conseil les adaptations rédactionnelles nécessaires ; il ne modifie pas seul les règles de fond ni les droits des élus. Les mises à jour purement informatives des coordonnées et listes d'actes de référence ne modifient pas le règlement.

Article 67 Entrée en vigueur et diffusion

Le règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités de publication et de transmission au contrôle de légalité requises. À cette date, il remplace le règlement antérieur et ses modifications pour les matières qu'il régit.

Il est adressé aux conseillers communautaires, aux suppléants légaux et aux communes membres et publié sur le site de la CCMG. Le président veille à son application. Après chaque renouvellement, le conseil adopte son règlement dans les six mois suivant l'installation ; le précédent demeure applicable dans l'intervalle, sous réserve des textes nouveaux.

Annexe Références administratives

Les actes ci-dessous constituent les références administratives de l’organisation communautaire mentionnée dans le présent règlement. Ils demeurent consultables auprès du secrétariat des assemblées, avec les actes ultérieurs qui les modifient ou les complètent. Leur mention ne modifie ni leur portée ni leurs règles de publicité. Les statuts en vigueur, les arrêtés préfectoraux, les arrêtés de délégation et les autres actes particuliers nécessaires à l’application du règlement sont également tenus à la disposition des élus.

Acte	Référence
Élection du président	Délibération n° 2026/16 du 31 mars 2026
Nombre de vice-présidents	Délibération n° 2026/17 du 31 mars 2026 fixant dix vice-présidents à la majorité des deux tiers
Élection des vice-présidents	Délibération n° 2026/18 du 31 mars 2026
Composition du bureau	Délibération n° 2026/19 du 31 mars 2026 prévoyant le président, dix vice-présidents et trois membres supplémentaires ; les sièges sont occupés après élection régulière
Délégation de compétences au président	Délibération n° 2026/21 du 31 mars 2026
Commission de délégation de service public	Délibérations n° 2026/22 du 31 mars 2026 et n° 2026/25 du 9 avril 2026
Commission d’appel d’offres	Délibérations n° 2026/23 du 31 mars 2026 et n° 2026/26 du 9 avril 2026
Jury de concours	Délibération n° 2026/27 du 9 avril 2026
Commission MAPA	Délibération n° 2026/28 du 9 avril 2026 portant création et désignation des membres
Commissions thématiques permanentes	Délibération n° 2026/35 du 9 avril 2026