

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

**webdelib**

ID : 009-250901873-20260709-DELBU26\_07\_0008-DE



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU BUREAU

SYNDICAT MIXTE DÉPARTEMENTAL  
DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT

Conformément aux articles L 5721-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, les modalités de fonctionnement du Bureau et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par les statuts constitutifs et par le présent règlement,

Vu les statuts du SMDEA,

## COMPOSITION DU BUREAU

### Les membres du Bureau

Conformément aux statuts du SMDEA, le Bureau du SMDEA est composé de 27 membres selon un principe de représentativité territoriale établie de manière collégiale :

- un premier collège représentant les intercommunalités et les communes,
- un deuxième collège représentant le Conseil Départemental de l’Ariège.

La composition du premier collège du Comité Syndical du SMDEA est établie par référence à une base «nombre d’abonnés SMDEA» telle qu’identifiée ci-après. La tranche d’appartenance au grand territoire détermine le nombre de sièges.

Le collège 2 est convenu comme rattaché de fait à la tranche d’abonnés la plus importante.

|           | TRANCHES<br>BASE ABONNÉS SMDEA <sup>1</sup> | NOMBRE DE<br>TITULAIRES | NOMBRE DE<br>SUPPLÉANTS |
|-----------|---------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| COLLÈGE 1 | De 0 à 4 999 abonnés                        | 0                       | 0                       |
|           | De 5 000 à 9 999 abonnés                    | 1                       | 1                       |
|           | De 10 000 à 19 999 abonnés                  | 2                       | 2                       |
|           | De 20 000 à 29 999 abonnés                  | 4                       | 2                       |
|           | 30 000 abonnés ou plus                      | 6                       | 3                       |
| COLLÈGE 2 | Conseil Départemental de l’Ariège           | 6                       | 3                       |

### Les suppléants

En cas de vacance parmi les membres du Bureau, les suppléants assurent la représentativité des territoires. Le ou les suppléants élus siègent en lieu et place du titulaire empêché.

<sup>1</sup> Les tranches sont définies selon les bases de données « nombre d’abonnés » du SMDEA et selon les compétences transférées (eau + assainissement collectif et non collectif) par le membre au SMDEA. Le nombre d’abonnés EAU et ASS est calculé de façon cumulative. Toute modification démographique des membres déjà actifs au SMDEA générant un changement de tranche, ne sera pris en considération qu’à l’issue du mandat en cours d’exécution.

Le nombre et l'identification des suppléants doit être conforme au tableau référencé ci avant.

### *Cas particuliers*

La Communauté de Commune Couserans Pyrénées (Séronais), la Communauté de Communes Cœur de Garonne, et la commune audoise d'Escouloubre, seront invitées aux séances du Bureau. Si elles le souhaitent, elles pourront faire valoir leurs avis par voix consultatives.

Les Syndicats membres du SMDEA n'ont pas de représentant direct au sein du Bureau.

---

## ATTRIBUTIONS DU BUREAU

---

Le Bureau règle par ses délibérations les affaires syndicales, et se prononce chaque fois que son avis est requis.

Le Bureau prépare les affaires qui seront soumises au Comité Syndical.

Le Bureau peut déléguer des compétences au Président, dans la limite des dispositions du CGCT.

En cas de nécessité absolue, pour l'exécution normale du service, le Bureau peut décider des autorisations spéciales de dépenses indispensables en cours d'exercice, sous réserve que ces dépenses soient couvertes par des recettes supplémentaires correspondantes. Il en sera alors rendu compte lors du prochain Comité Syndical.

---

## CONVOCATION ET PÉRIODICITÉ DU BUREAU

---

### **1. Périodicité des séances**

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre, ainsi que toutes les fois que le Président juge utile de le réunir ou que sa tenue est rendue obligatoire par la loi.

### *Lieu des séances*

Le Président fixe le lieu des Bureaux.

Les Bureaux se tiendront en priorité au siège du SMDEA.

### *Convocations et ordres du jour*

Le Bureau est convoqué par son Président dont il assure la présidence, ou par un vice-président agissant sur délégation du Président. L'ordre du jour est arrêté par le Président ou si celui-ci est empêché par un Vice-Président.

La convocation comporte les questions portées à l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de la réunion.

Elle est adressée aux domiciles des membres du Bureau ou à toute autre adresse électronique ou postale fournie par eux.

Le délai minimum de convocation est fixé à 5 jours francs.

Un délai moindre peut être appliqué dans le cas de convocation d'un délégué suppléant suite à manifestation d'absence d'un délégué titulaire.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance du Bureau, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Des rapports sur les questions soumises à délibération sont adressés avec la convocation aux membres du Bureau. Les rapports relatifs aux échéances budgétaires sont composés des comptes administratifs, budgets et divers supports visuels explicatifs.

Néanmoins, les rapports seront susceptibles d'être modifiés selon les débats et les échanges tenus lors de la séance ou à l'initiative du Président.

Enfin, le Président se réserve le droit, à titre exceptionnel, d'ajouter un point à l'ordre du jour directement en séance.

---

## TENUE DES SÉANCES DU BUREAU

---

## 1. *Présidence et Vice-Présidence*

Le Bureau est présidé par le Président du SMDEA et à défaut par un des vice-présidents dans l'ordre du tableau des délégations.

Le Bureau est composé de neuf Vice-Présidents : huit issus des huit grands territoires du SMDEA (un par territoire) et un issu du Conseil Départemental de l'Ariège.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le Président peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie des fonctions qui lui ont été confiées à ses vice-présidents.

Les Vice-Présidents ont deux types de missions :

- une mission de représentation territoriale,
- une mission fonctionnelle.

Les Vice-Présidents sont élus par les membres du Bureau quant à leur mission de représentativité territoriale. Le Président détermine ensuite leurs missions fonctionnelles.

### *Fonctionnement des Bureaux*

Les séances sont tenues en présentiel et peuvent être ouvertes en visioconférence.

### *Quorum*

La présence effective de la majorité absolue, c'est-à-dire de plus de la moitié des membres en exercice (titulaires ou suppléants), est nécessaire pour la validité des décisions.

Les procurations éventuelles des membres ne sont pas prises en compte dans le quorum.

Quand, après convocation régulière, le quorum n'est pas atteint, les décisions prises après une nouvelle convocation sont valables quel que soit le nombre des délégués présents. Le délai minimum de convocation suite à constatation de non obtention du quorum est fixé à 3 jours francs.

### *Secrétariat de séance*

Au début de chacune des séances, le Président désigne un secrétaire de séance parmi les membres du Bureau.

### *Déroulement de la séance*

Le Président, à l'ouverture de la séance, constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription. Le Président peut modifier l'ordre des affaires soumises à délibération ou reporter une affaire à une séance ultérieure en cas de nécessité.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même ou du Vice-Président compétent ainsi que du Directeur Général des Services et ses collaborateurs.

Les techniciens du SMDEA (directeurs et / ou intervenants ponctuels) sont autorisés à siéger au Bureau, ils ne prennent pas part aux débats ni aux votes.

Le Président peut autoriser les techniciens du SMDEA à apporter des précisions sur l'affaire en cours d'examen et / ou présenter les rapports soumis à l'ordre du jour.

### *Questions orales / Débats*

La parole est accordée par le Président aux membres du Bureau qui la demandent. Ils prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lors de chaque séance, les membres du Bureau peuvent poser des questions orales auxquelles le Président ou le Vice-Président compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Bureau spécialement organisé à cet effet.

### *Suspension de séance*

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un membre du Bureau.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### *Accès et tenue du public*

Les séances du Bureau ne sont pas publiques. Seuls les membres convoqués ou invités sont autorisés à siéger.

Par ailleurs, si la séance devait se tenir en visioconférence ou en audioconférence, les modalités d'accès à la séance seraient communiquées aux membres concernés.

### *Police du Bureau*

Le Président détient seul la police du Bureau. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre et la tenue de la séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Président en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République ainsi que toutes autres autorités compétentes.

Il appartient au Président ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

---

## **VOTES DES DÉLIBÉRATIONS ET COMPTE-RENDUS DE SÉANCES**

---

### **1. *Votes et Délibérations***

Le vote a lieu à main levée ou au moyen d'outils informatiques (boitier électronique de vote...), à moins que le scrutin secret ne soit réclamé par le Président, la loi, ou au moins un tiers des délégués présents.

Dans le cadre d'un vote à scrutin secret, le dépouillement est alors effectué par le plus jeune des membres du Bureau.

Chaque délégué possède une voix et peut être porteur d'un pouvoir maximum.

Les membres du Bureau ne peuvent pas prendre part au vote des délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés sauf dispositions contraires contenues dans les statuts. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Le résultat du vote est constaté par le Président et le secrétaire.

Les délibérations sont transmises au contrôle de légalité pour opposabilité et publiées sur le site internet du SMDEA.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date, dans le recueil des actes administratifs.

### *Comptes rendus de séances*

Les séances du Bureau donnent lieu à l'établissement de procès-verbaux retraçant la substance des séances.

Le procès-verbal de la dernière réunion est envoyé aux membres du Bureau (titulaires et suppléants) avec la convocation à la séance suivante.

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

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

### *Accès aux documents*

Les procès-verbaux, les délibérations, les budgets, les comptes et les arrêtés sont communicables à toute personne physique ou morale qui en fait la demande.

Cette communication de pièce peut se faire soit par consultation sur place (siège du SMDEA), soit par reproduction aux frais du demandeur, soit par envoi de courriel, soit par accès à toute publication en ligne (site internet du SMDEA).

---

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

---

## 1. *Arrêté de déport*

Afin de respecter les principes de déontologie et de transparence de la vie publique, le Président peut décider d'établir un arrêté de déport à destination d'un membre du Bureau s'il juge que le sujet porté à l'ordre du jour d'une séance peut générer un conflit d'intérêt.

### *Modification du règlement*

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Bureau.

### *Application du règlement*

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Bureau dans les six mois qui suivent son installation.

Fait à Saint-Paul-de-Jarrat, le

Christine TÉQUI,

Présidente du SMDEA