

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU BASSIN AUTERIVAIN
HAUTE-GARONNE**

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 15 SEPTEMBRE 2026

Nombre de membres

dont le Conseil doit être composé	En exercice	Qui assistent à la séance	Qui ont pris part à la délibération
53	53	39	46

N° 2026-100

OBJET : Approbation du pacte de gouvernance et du règlement intérieur de la communauté de communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais

L'an deux mille vingt-six, le quinze septembre à dix-huit heures trente,

Le Conseil de la Communauté de Communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais, dûment convoqué en date du huit septembre, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil communautaire au siège de la communauté de communes, sous la présidence de Madame Cathy HOAREAU, Présidente.

ETAIENT PRESENTS :

Mesdames Aurélie BARTCZAK, Sandrine BARTHE MICALLEF, Martine BORDENAVE, Annabelle CAMOU, Laurence COQUILLAT, Monique COURBIERES, Monique DUPRAT, Nadia ESTANG, Emilie FREYCHE, Marie-Christine FOURNIÉ, Garance GREBEL, Cathy HOAREAU, Hélène JOACHIM, Cécile MARTIN-BENETTI, Audrey NOGUES, Geneviève PAUBERT, Viviane PAUBERT, Myriam PAULIGNAN, Sylvie SOUM, Marilyne TORRES, Marie-Claire TROUCHE, Joséphine ZAMPESE ;

Messieurs Alain BERNIERE, Jean-Claude BLANC, Dominique BLANCHOT, Olivier CARTE, Patrick CASTRO, Joël CAZAJUS, Serge DEJEAN, Claude DIDIER, Patrick FERNANDEZ, Gabriel GACH, Philippe GAZZERA, Julien GODEFROY, Richard HALUPNIZCAK, Stéphane LABIT, Jean-Louis REMY, Philippe ROBIN, Patrice SCAPIN ;

ABSENTS AVEC PROCURATION : Denis BEZIAT donne procuration à Richard HALUPNIZCAK, Corinne DEQUIVRE à Marie-Claire TROUCHE, Alain DURAND à Aurélie BARTCZAK, René MARCHAND à Philippe GAZZERA, Marie ROUGANIOU à Monique DUPRAT, Danielle TENZA à Gabriel GACH, Sébastien VINCINI à Cathy HOAREAU ;

ABSENTS EXCUSES : Jean-Michel BOUCHEZ, Karine DE BOISSIEU, Régis GRANGE, Eric OLIVEIRA ;

ABSENTS : Mathieu BERARD, Serge MARQUIER, René PACHER.

lesquels la majorité des membres en exercice.

Marilyne TORRES a été nommée secrétaire de séance.

Conformément à l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales, applicable aux EPCI au regard de l'article L. 5211-1 du même code, Madame la Présidente indique que l'organe délibérant d'un EPCI doit approuver son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation. Elle rappelle que celui-ci a pour objet de réguler et assurer l'organisation démocratique de l'établissement et de préciser les modalités de fonctionnement du conseil communautaire. Le contenu de ce règlement intérieur est fixé librement par le conseil communautaire qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il doit cependant obligatoirement fixer les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Par ailleurs, conformément à la Loi Engagement et proximité du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et particulièrement l'article L5211-11-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, un pacte de gouvernance peut être élaboré dans les EPCI à fiscalité propre et leurs communes membres. Celui-ci vise à organiser les relations entre les communes et leur intercommunalité afin d'assurer une association étroite des communes à l'élaboration des politiques publiques menées par l'intercommunalité. Il a également pour objet de définir le rôle de la communauté de communes et déterminer les processus décisionnels permettant de favoriser la coopération, le débat et la concertation avec les communes membres afin de les associer à la prise de décision.

Le pacte de gouvernance et le règlement intérieur étant des documents complémentaires, Madame la Présidente propose de les rassembler en un document unique. Elle présente le contenu dudit document.

Considérant cet exposé, le conseil communautaire, à l'unanimité,

ADOpte le pacte de gouvernance et le règlement intérieur de la communauté de communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais tel que proposé et annexé à la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures. Pour copie conforme.

Par délégation de la Présidente,
Valérie SAINT-MARTIN,
Directrice générale des services





COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
BASSIN AUTERIVAIN
Haut-Garonnais

Envoyé en préfecture le 22/09/2026

Reçu en préfecture le 22/09/2026

Publié le 22/09/2026

ID : 031-200068807-20260915-CC_2026_100-DE

République Française
Liberté Égalité Fraternité

Berger
Levisault

Département de la Haute-Garonne

Pacte de Gouvernance et Règlement intérieur

SOMMAIRE

TITRE 1 : PACTE DE GOUVERNANCE

PREAMBULE

CHAPITRE 1 : LE CHAMP D'ACTION DE LA CCBA STRICTEMENT ENCADRE PAR LA LOI ET SES STATUTS

- 1.1 Les principes de l'intercommunalité
- 1.2 Les compétences de la CCBA fixées par ses statuts en vigueur

CHAPITRE 2 : LES POLITIQUES TERRITORIALES DE LA CCBA MISES EN ŒUVRE DANS LE CADRE D'UN PILOTAGE FINANCIER RIGoureux

- 2.1 Le service Finances contribue à la définition et à la sécurisation de la politique financière de la CCBA
- 2.2 Des dépenses d'investissement et de fonctionnement obligatoirement inscrites dans la prospective financière de la collectivité

CHAPITRE 3 : LES INSTANCES DE LA GOUVERNANCE

- 3.1 Les instances exécutives
- 3.2 Les instances délibératives
- 3.3 Les instances consultatives

CHAPITRE 4 : LES RELATIONS ENTRE LA COMMUNAUTE ET SES COMMUNES MEMBRES

- 4.1 Les mécanismes d'information
- 4.2 Le schéma décisionnel

TITRE 2 : REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE 1 : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

- 1.1 Composition
- 1.2 Périodicité des séances
- 1.3 Convocation
- 1.4 Ordre du jour
- 1.5 Droit d'information des élus
- 1.6 Tenue des séances
- 1.7 Comptes rendus des débats et discussions

CHAPITRE 2 : LE BUREAU COMMUNAUTAIRE

- 2.1 Composition
- 2.2 Rôle
- 2.3 Périodicité des réunions
- 2.4 Ordre du jour et convocation
- 2.5 Accès aux dossiers
- 2.6 Tenue des réunions
- 2.7 Absence et pouvoir

CHAPITRE 3 : LES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES

- 3.1 Commission d'appel d'offres (CAO)
- 3.2 Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT)
- 3.3 Commission intercommunale des impôts directs (CIID)
- 3.4 Commissions thématiques intercommunales

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS GENERALES

- 4.1 Lieu des réunions
- 4.2 Dématérialisation des procédures
- 4.4 Modification et application du règlement intérieur

TITRE 1

PACTE DE GOUVERNANCE

PREAMBULE

Conformément à la Loi Engagement et proximité du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et particulièrement l'article L5211-11-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, un pacte de gouvernance peut être élaboré dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre et leurs communes membres.

Ce pacte vise à organiser les relations entre les communes et leur intercommunalité afin d'assurer une association étroite des communes à l'élaboration des politiques publiques menées par l'intercommunalité, que cela soit pour des compétences transférées ou nouvellement créées en réponse aux besoins du territoire.

Les grandes lignes suivantes ont été posées par l'Exécutif pour le mandat 2026-2032 :

- Confirmer le rôle structurant de la Communauté de Communes notamment dans les domaines économiques, des infrastructures publiques et de la transition énergétique et écologique (PCAET), de l'aménagement-attractivité de l'espace ;
- Renforcer le lien de proximité Communes - Communauté de Communes et faciliter les relations et échanges réciproques au sein de l'intercommunalité, l'écoute, le respect ;
- Prendre en compte chaque commune, quelle que soit sa taille, quelle que soit sa localisation ;
- Défendre la solidarité intercommunale. Cette solidarité repose sur l'écoute, le dialogue, la réflexion partagée et l'entraide ;
- Assurer la cohérence et la complémentarité de l'action du bloc local Commune - Communauté ;
- Construire et poursuivre un projet communautaire partagé en mobilisant les communes tout au long du processus décisionnel ;
- Favoriser la coopération entre la CCBA et les communes : l'intercommunalité est un outil d'optimisation des ressources du territoire et ce à plusieurs titres : pour faire face à ce que chaque commune n'est pas en capacité de faire seule, pour faire face à une situation de crise (gestion des événements climatiques), pour assurer un meilleur usage du matériel et des équipements, pour partager des idées et poursuivre des dynamiques de collaboration, et enfin pour trouver à moyen terme des marges de manœuvre budgétaires.

Le pacte de gouvernance, objet du présent document, vise à :

- Définir le processus décisionnel permettant de favoriser le débat et la concertation et d'associer les communes à la prise de décision.
- Recenser les instances de gouvernance de l'intercommunalité et leurs grands principes de fonctionnement. Il permet en outre de préciser l'articulation qui peut exister entre ces instances et de clarifier les rôles respectifs des Communes et de la Communauté de communes dans la gouvernance. Il est ainsi l'occasion de construire collectivement les modalités de gouvernance politique qui viendront appuyer le projet intercommunal : par des valeurs partagées, par des modalités de travail et de décision au sein de l'intercommunalité et avec chacune des Communes membres.

Le pacte de gouvernance est à ce titre complémentaire du règlement intérieur des assemblées.

C'est dans ce contexte de renforcement du dialogue entre les communes membres et l'intercommunalité que le conseil communautaire a décidé, par délibération du 15 septembre 2026, de l'élaboration du pacte de gouvernance, dont les principes sont intégrés en première partie du présent règlement intérieur.

Tout membre des instances de la CCBA est réputé, dès son entrée en fonction, avoir pris connaissance du présent pacte de gouvernance et du règlement intérieur.

CHAPITRE 1 : LE CHAMP D'ACTION DE LA CCBA STRICTEMENT ENCADRE PAR LA LOI ET SES STATUTS

Le champ d'action est encadré par des principes propres à l'organisation de l'intercommunalité et par les statuts de l'intercommunalité en vigueur à la date d'approbation du présent pacte de gouvernance

1.1 Les principes de l'intercommunalité

Le principe de spécialité des compétences

Contrairement aux collectivités territoriales (communes, départements, régions), les EPCI tels qu'un syndicat de communes ou une communauté de communes, ne disposent pas d'une compétence générale sur toute affaire d'intérêt local. Ils obéissent au principe de spécialité, qui leur interdit d'intervenir dans des matières autres que celles qui leur ont été transférées par les communes. Selon ce principe, toute action, toute dépense de l'EPCI dans des affaires communales étrangères aux compétences transférées sont illégales.

Le principe d'exclusivité des compétences

Lorsqu'une commune transfère l'une de ses compétences à un EPCI, elle en est immédiatement et totalement dessaisie.

Selon ce principe, toute délibération du conseil municipal, toute action ou toute inscription de dépense au budget communal se rapportant à cette compétence sont illégales.

Les compétences des communes membres et de l'EPCI sont exclusives les unes des autres.

L'intérêt communautaire

Pour les communautés de communes, il appartient aux communes membres de définir et préciser, à l'aide de critères qu'elles déterminent elles-mêmes, la ligne de partage, dans chaque domaine soumis par la loi à la notion d'intérêt communautaire, entre la compétence ou partie de compétence qui sera confiée à la communauté et celle qui restera communale.

La loi est venue assouplir les deux principes complémentaires de spécialité et d'exclusivité des compétences, notamment en légalisant des pratiques existantes, telles que le partage de services entre EPCI et communes membres (« mutualisation » des moyens humains et matériels), et en autorisant le versement réciproque de subventions (fonds de concours) entre EPCI et communes, pour financer la réalisation ou le fonctionnement d'équipements.

1.2 Les compétences de la CCBA fixées par ses statuts en vigueur

Sur la base des principes énoncés ci-dessous, les communes et le conseil communautaire ont définis les statuts de la CCBA au sein desquels sont définies précisément ses « compétences ». Elles sont de deux natures, conformément aux statuts en vigueur à la date d'adoption du présent pacte de gouvernance.

COMPETENCES OBLIGATOIRES

- **AMENAGEMENT DE L'ESPACE** pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ;
- **ACTIONS DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE** dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; **promotion du tourisme**, dont la création d'offices de tourisme, sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4, avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.

Le contenu de la compétence « politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales » est définie de la manière suivante par déclaration d'intérêt communautaire (délibération 2022-50 du 12 avril 2022) :

- La réalisation d'un diagnostic de l'appareil de consommation commercial et des pratiques des ménages.

- **GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS (GEMAPI)**, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement ;
- **Création, aménagement, entretien et gestion des AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE ET DES TERRAINS FAMILIAUX LOCATIFS** définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;
- **COLLECTE ET TRAITEMENT DES DECHETS** des ménages et déchets assimilés.
- **Elaboration du PLAN CLIMAT-AIR-ENERGIE (PCAET)**
- **ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES**, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8, sans préjudice de l'article 1er de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes ;

COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES

- **PROTECTION ET MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT**, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ;

Sont déclarées d'intérêt communautaire (délibération n° 2021-02 du 5 janvier 2021)

- Les campagnes de nettoyage ou de protection de la nature.

- **POLITIQUE DU LOGEMENT ET DU CADRE DE VIE ;**

Sont déclarées d'intérêt communautaire (délibération n°2022-01 du 1^{er} février 2022) les actions suivantes :

- la mise en œuvre du Programme Local de l'Habitat (PLH),
- le conseil et l'assistance aux habitants et aux communes sur toutes les questions relatives à l'habitat, aux économies d'énergies et aux énergies renouvelables,
- la mise en place d'études d'opportunité, d'études pré-opérationnelles et de diagnostics d'études concernant l'amélioration de l'habitat, hormis l'étude pré-opérationnelle pour l'opération programmée d'amélioration de l'habitat - renouvellement urbain (OPAH-RU) prévue par la Ville d'Auterive dans son centre ancien dans le cadre du dispositif « Petites Villes de Demain »,
- la mise en œuvre d'opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH), de programmes d'intérêt général (PIG) et d'opérations de restauration immobilière (ORI) favorisant l'amélioration de logements privés et la création de logements sociaux et très sociaux dans le cadre d'opérations partenariales avec l'Agence Nationale de l'Habitat (Anah) et le Conseil Départemental de la Haute-Garonne, hormis la mise en œuvre de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat - renouvellement urbain (OPAH-RU) prévue par la Ville d'Auterive dans son centre ancien dans le cadre du dispositif « Petites Villes de Demain »,
- le développement d'actions visant à améliorer l'offre locative sur le territoire.

- **CREATION, AMENAGEMENT ET ENTRETIEN DE LA VOIRIE ;**

Sont déclarées d'intérêt communautaire :

- les voies suivantes (délibérations n° 164/2018 du 11 septembre 2018 et n° 231/2018 du 6 novembre 2018) :

Commune	Type de voie
Auterive	Voirie ZI de la Pradelle Impasse de la Cabane, accès STEP
Cintegabelle	Voie de la ZAE
Cintegabelle	Voie STEP Picarrou-exclusif STEP
Cintegabelle	Voie déchetterie et STEP du bourg exclusif
Esperce	Voie accès STEP mixte - empierrée
Gaillac-Toulza	Voie accès STEP mixte - empierrée
Grazac	Voie accès STEP exclusif - empierrée
Labruyère-Dorsa	Voie empierrée exclusif
Miremont	Voie empierrée STEP exclusif

- Le parking du collège Marcel DORET au VERNET,
- Les voies de la ZI de Lavigne et de la ZI Pompignat.

- **Construction, entretien et fonctionnement d'EQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS** d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire ;

Sont déclarés d'intérêt communautaire les équipements suivants :

- Ecole de Musique Intercommunale du Bassin Auterivain (EMILA)

- Salles omnisports et terrains de grands-jeux du collège du Vernet
- Gymnase situé à Cintegabelle
- Centre aquatique situé à Auterive

▪ **ACTION SOCIALE d'intérêt communautaire ;**

Sont déclarées d'intérêt communautaire les compétences suivantes :

Petite enfance :

- *La création, l'entretien et la gestion des crèches, des haltes-garderies et des multi-accueils pour les enfants de 0 à 6 ans*
- *La création, l'entretien et la gestion des Relais Petite Enfance ».*

Dans le cadre de la mise en place du service public de la petite enfance (SPPE), la communauté de communes du bassin Auterivain est autorité organisatrice (AO) de l'accueil du jeune enfant.

Cela comprend :

- 1° Le recensement des besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles mentionnés à l'article L. 214-1 du CASF ainsi que les modes d'accueil mentionnés aux 1° et 2° du I de l'article L. 214-1-1 du CASF disponibles sur leur territoire ;*
- 2° L'information et l'accompagnement des familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que des futurs parents ;*
- 3° La planification, au vu du recensement des besoins, du développement des modes d'accueil mentionnés au I de l'article L 214-1-3 du CASF ;*
- 4° Le soutien à la qualité des modes d'accueil mentionnés au I de l'article L214-1-3 du CASF*

Enfance :

La création, la coordination, l'organisation, la gestion, et l'aménagement :

- *Des accueils de loisirs, activités accessoires à ces accueils, séjours courts, séjours de vacances, destinés aux enfants de 3 à 12 ans sur les vacances scolaires et sur les temps du mercredi après-midi, quels que soient les modes de gestion. L'accueil du mercredi après-midi comprend le temps des repas du midi.*
- *La coordination des politiques publiques contractuelles avec les institutions partenaires, pour les enfants de 3 à 12 ans. (le CEJ, le PEdT) "*

Jeunesse :

- *La création, la coordination, l'organisation, la gestion des accueils collectifs à caractère éducatif de mineurs destinés aux jeunes du territoire âgés de 11 à 17 ans, organisés hors des établissements scolaires ou à l'intérieur de ceux-ci, ainsi que des projets, dispositifs ou actions relevant de ces accueils collectifs à caractère éducatif de mineurs, quels que soient les modes de gestion,*
- *La création, la coordination, l'organisation, la gestion des dispositifs et actions destinés aux jeunes du territoire âgés de 11 à 17 ans, ayant un caractère éducatif et se déroulant dans le temps des loisirs, organisés hors des établissements scolaires ou à l'intérieur de ceux-ci, quels que soient les modes de gestion,*
- *La création, la coordination, l'organisation, la gestion des points d'information jeunesse du territoire, ainsi que des projets, dispositifs ou actions relevant de ces PIJ, quels que soient les modes de gestion,*
- *Le pilotage et la coordination de la politique éducative territoriale de jeunesse en dehors du temps scolaire, des dispositifs contractuels institutionnels qui en découlent, ainsi que des passerelles et articulations pouvant être construites avec les projets éducatifs territoriaux communaux (PEdT) dans l'optique d'une meilleure continuité éducative au bénéfice des jeunes du territoire."*

Services à la personne :

- *La création et la gestion d'un service de portage de repas froids à domicile*
- *La création et l'animation des chantiers d'insertion dans l'environnement*
- *La création et l'animation des chantiers d'insertion dans l'entretien du patrimoine bâti des communes membres ou de la CCBA*
- *Service d'accompagnement des demandeurs d'emploi et des personnes en difficultés d'insertion socioprofessionnelle (service emploi et insertion), organisation d'événements (forum, formation, action de communication), relations partenariales.*

- **CREATION ET GESTION DE MAISONS DE SERVICES AU PUBLIC** et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

- **Versement de la contribution due au SDIS au titre de la lutte contre l'incendie ;**

- **Communications électroniques**

Etablissement et exploitation d'infrastructures de communications électroniques, et notamment :

- Etablissement et mise à disposition des opérateurs ou des utilisateurs de réseaux indépendants d'infrastructures destinées à recevoir des réseaux (fourreaux, pylônes, chambres de tirage...) et des câbles (fibre optique ...);
 - Etablissement et exploitation de réseaux de communication électronique et notamment :
 - La mise à disposition de fourreaux, la location de la fibre optique noire, l'hébergement d'équipements d'opérateurs, la fourniture de ligne DSL aux fournisseurs d'accès Internet, l'accès et la collecte à très haut débit (fibre optique)
 - Fourniture de services de communications électroniques aux utilisateurs finaux en cas de carence de l'initiative privée ;
- **Etude, création, aménagement, entretien, balisage des sentiers de randonnée hors Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR).**

L'action de la Communauté de communes étant pour autant guidée par l'intérêt communautaire, les projets devront nécessairement s'inscrire dans le champ des compétences communautaires et dans le cadre du budget annuel délibéré par le Conseil Communautaire.

CHAPITRE 2 : LES POLITIQUES TERRITORIALES DE LA CCBA MISES EN ŒUVRE DANS LE CADRE D'UN PILOTAGE FINANCIER RIGoureux

Pour maintenir et développer une offre de services pertinente et de qualité pour ses habitants, la CCBA assure un pilotage budgétaire et financier avec l'appui de son service financier et la méthodologie de l'analyse financière prospective.

2.1 Le service Finances contribue à la définition et à la sécurisation de la politique financière de la CCBA

Il assure :

- La préparation, la coordination et la consolidation des documents budgétaires (budgets primitifs, décisions modificatives, budget supplémentaire le cas échéant) ainsi que le suivi de l'exécution.
- La production et la fiabilisation des éléments nécessaires au compte financier unique et aux clôtures d'exercices comptables.
- L'analyse financière, la prospective pluri annuelle et l'aide à la décision.
- Le suivi de la trésorerie et de la dette ainsi que la mise en œuvre des dispositifs de gestion nécessaires à la continuité de l'exécution financière.
- La sécurisation des opérations comptables et budgétaires en lien avec le comptable public
- L'animation des échanges avec la direction générale et les services opérationnels pour la collecte des besoins, l'évaluations des coûts et le suivi des projets.

De manière générale, il doit être informé en amont de toute décision susceptible d'avoir un impact financier sur le budget de la collectivité.

2.2 Des dépenses d'investissement et de fonctionnement obligatoirement inscrites dans la prospective financière de la collectivité

La CCBA s'est dotée comme outils de pilotage financier d'une prospective financière et d'un plan pluriannuel d'investissements, d'un observatoire fiscal ainsi que la gestion de dette qui visent à obtenir la visibilité suffisante sur le plan de financement à mettre en place. Cette méthode permet :

- De confirmer la capacité financière de la CCBA à porter et réaliser des projets structurants et à créer des nouveaux services.
- D'identifier les leviers financiers que les élus pourront utiliser et combiner pour assurer le financement des équipements et services.
- De définir le pacte financier et fiscal ayant pour objet de cadrer les relations financières entre les communes et la CCBA Il peut porter sur la révision des attributions de compensations, sur les règles de répartition du fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales (FPIC) en fonction de critères choisis, sur la création d'une dotation de solidarité communautaire (DSC) et la répartition de l'enveloppe en fonction des critères obligatoires imposés par la loi, et de critères libres complémentaires choisis le cas échéant u encre sur l'institution de fonds de concours.
- De planifier les projets sur un horizon temporel à court et moyen terme avec la mise en place d'AP/CP.
- D'élaborer et d'actualiser annuellement un plan pluriannuel d'investissements (PPI).

Tout projet structurant et tout nouveau service doit s'inscrire dans ce cadre pluriannuel.

Pour cela, chaque année, dans le cadre de la préparation budgétaire, le service financier communique une note de cadrage à l'ensemble des services, visée par la présidente. Cette note fixe les orientations budgétaires de l'année à venir afin de respecter la trajectoire financière fixée par le conseil communautaire au travers de la prospective financière. Selon les arbitrages rendus, la commission finances et le conseil communautaire peuvent, le cas échéant, proposer une actualisation voire une révision du PPI.

A noter que la prospective financière intègre également les autres dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement courantes et récurrentes avec application d'un taux d'évolution plafonné et déterminé chaque année. En conséquence, les crédits de fonctionnement sont aussi encadrés par cette exigence de maîtrise de la trajectoire financière fixée par la prospective financière.

CHAPITRE 3 : LES INSTANCES DE LA GOUVERNANCE

La gouvernance partagée s'exprime dans le cadre de réunions de différentes instances communautaires (politiques et de consultation) dont les périmètres sont adaptés afin de permettre l'expression de tous. Chacune d'entre-elles disposent de prérogatives et rôles spécifiques.

Les instances de décision interviennent à la fin du processus décisionnel. C'est à elles que revient la décision finale, qui ensuite est mise en œuvre puis évaluée.

Les instances de travail pilotent les travaux, lancent les concertations, identifient les besoins, formulent des hypothèses et des propositions à destination des instances de décision et mettent en œuvre et évaluent les décisions.

La Communauté de Communes s'appuie sur trois types d'instances :

- Les instances exécutives : la présidence et le bureau communautaire,
- Les instances délibératives : le conseil communautaire,
- Les instances consultatives : les commissions thématiques et autres.

3.1 Les instances exécutives :

3.1.1 La présidence

Elle est l'animateur de l'exécutif.

Elle convoque les réunions du conseil et du bureau.

Elle préside les séances, dirige les débats et contrôle les votes.

Elle propose et met en œuvre les délibérations du conseil communautaire et les décisions du bureau.

Elle ordonne les dépenses et prescrit l'exécution des recettes.

Elle est le chef des services.

Elle représente l'intercommunalité en justice.

Elle peut recevoir délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire.

Adopté par délibération en séance du 5 mai 2026 (*annexe 1*), le champ des délégations confiées à la Présidence a un lien étroit avec le fonctionnement et la gestion courante de la collectivité.

Elle peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents ou dès que les vice-présidents sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau.

Par délibération en date du 11 avril 2026 (*annexe 2*), les conseillers communautaires ont voté les vice-présidents au nombre de 12 qui sont membres du bureau communautaire. Le bureau communautaire est aussi composé de 12 autres membres afin d'assurer la représentation de tous les maires au sein du Bureau (*annexe 3*).

3.1.2 Les vice-président(e)s

Les vice-président(e)s sont en charge d'une thématique par délégation de la présidente et disposent d'une feuille de route définie par la présidente. Ils rendent compte à la présidente et recueillent ses validations à chaque étape de la feuille de route.

Ils organisent et animent la commission thématique relevant de leur délégation.

Ils participent aux réflexions et aux décisions communautaires.

Ils peuvent rendre compte des travaux et des projets communautaires relevant de leur délégation auprès de leur conseil municipal.

3.2 Les instances délibératives

3.2.1 Le conseil communautaire

(Article L 5211-6 du CGCT et règlement intérieur)

Le conseil communautaire est l'organe délibérant de la CCBA.

Il s'agit de l'organe principal qui, via ses délibérations, valide le projet politique de la collectivité, valide les décisions et autorise la présidente à les mettre en œuvre.

A ce titre, le Conseil communautaire :

- Exerce les prérogatives expressément réservées par la loi, à savoir celles notamment liées :
 - Au budget (vote des budgets, approbation des comptes financiers uniques, institution et fixation des taux d'imposition, tarifs et redevances),
 - Aux statuts (modifications des conditions de fonctionnement, des compétences de la Communauté), adhésion de la Communauté à un établissement public,
 - Aux délégations de gestion de service public,
 - Aux dispositions portant orientation en matière d'aménagement communautaire (élaboration du SCOT déléguée au PETR du Sud Toulousain).
- Délègue à la Présidence et au Bureau exécutif, des attributions afin de favoriser une plus grande efficacité et fluidité dans le fonctionnement courant de la Communauté et d'accroître le débat sur des sujets majeurs lors des séances (délibération en date du 5 mai 2026 - **Annexe 1**).

Ses modalités de fonctionnement et d'organisation sont fixées par le règlement intérieur de la CCBA figurant en deuxième partie.

Le conseil communautaire est composé de :

- 53 conseillers communautaires titulaires.
- 9 conseillers communautaires suppléants.

Les conseillers communautaires sont les relais entre la commune et l'intercommunalité.

3.2.2 Le Bureau communautaire

(Article L 5211-10 du CGCT et règlement intérieur)

La Présidence et les élus ayant reçu une délégation ainsi que les conseillers communautaires élus en qualité de « autres membres » du bureau forment l'exécutif de la Communauté. A ce titre, ils sont amenés à constituer le bureau exécutif. (Article L 5211-10 du CGCT et règlement intérieur).

Autour de la Présidence, le Bureau exécutif est une instance :

- De débats et d'arbitrages sur les grandes orientations de la Communauté,
- De réflexions et de préparation des principaux dossiers stratégiques.

Le bureau communautaire examine les dossiers qui seront inscrits à l'ordre du jour du conseil communautaire et tout sujet relevant des affaires courantes ou tout projet en cours pour lequel les orientations politiques doivent être précisées ou confirmées.

Par délibération en date du 11 avril 2026 (*annexe 3*), le Bureau exécutif se compose de :

- La présidente : **Madame Cathy HOAREAU**
- Des douze vice-présidents qui ont reçu les délégations thématiques suivantes :
 - **1^{er} vice-président : Julien GODEFROY**
Délégation : Commande publique / Démocratie sociale et participative
 - **2^{ème} vice-président : Monique DUPRAT**
Délégation : Politique de l'emploi et du développement économique
 - **3^{ème} vice-président : Wilfrid PASQUET**
Délégation : Gestion de la collecte et de la valorisation des déchets
 - **4^{ème} vice-président : Joséphine ZAMPESE**
Délégation : Petite Enfance, Enfance, Jeunesse
 - **5^{ème} vice-président : Claude DIDIER**
Délégation : Gestion du Patrimoine et des travaux
 - **6^{ème} vice-président : Nadia ESTANG**
Délégation : Développement territorial et transition énergétique

- **7^{ème} vice-président : Sébastien VINCINI**
Délégation : Sport et culture
 - **8^{ème} vice-président : Emilie FREYCHE**
Délégation : Tourisme durable et patrimoine
 - **9^{ème} vice-président : Jean-Louis REMY**
Délégation : Logement et accueil des gens du voyage
 - **10^{ème} vice-président : Marilyne TORRES**
Délégation : Accueil du Public, Solidarités, Aînés
 - **11^{ème} vice-président : Joël CAZAJUS**
Délégation : Protection et mise en valeur de l'environnement
 - **12^{ème} vice-président : Serge DEJEAN**
Délégation : Mobilités durables et solidaires
- Des maires non titulaires d'une délégation de fonction ou, le cas échéant, du conseiller communautaire désigné par le Maire pour représenter la commune.

Ses modalités de fonctionnement et d'organisation sont fixées par le règlement intérieur de la CCBA figurant en deuxième partie.

3.3 Les instances consultatives

3.3.1 Les commissions thématiques

Les commissions thématiques sont des instances d'échanges, de travail et d'études.

Elles sont au nombre de sept et sont composées d'élus municipaux et d'élus communautaires.

Leurs modalités de fonctionnement et d'organisation sont fixées par le règlement intérieur de la CCBA figurant en deuxième partie.

Ces commissions sont chargées d'étudier les dossiers dans leurs champs de compétence et de préparer les délibérations et les décisions qui seront soumises au conseil communautaire, après validation du bureau communautaire.

Elles ne disposent pas d'un pouvoir décisionnel mais émettent des avis et formulent des propositions.

Elles peuvent déléguer le pilotage d'un projet à un comité de pilotage (CoPil) qui rend compte à la commission ou directement au Bureau et au Conseil.

La commission, ou le comité de pilotage qu'elle a instauré le cas échéant, reçoit les directives de la présidente et du Bureau permettant de confirmer les orientations politiques du champ de réflexion.

Elle fixe la méthode de travail, organise les concertations et les travaux, effectue les études techniques, juridiques financières etc., synthétise les travaux, formule des propositions qui sont soumises à la phase de validation

3.3.2 Autres commissions et groupes de travail

Les comités de pilotage spécifiques

La présidente peut proposer au Bureau communautaire de créer des comités de pilotage spécifiques pour l'examen d'un ou plusieurs dossiers ou projets particuliers. La durée de vie de ces comités est dépendante du dossier à instruire. La composition de chaque comité de pilotage est arrêtée par le Bureau communautaire.

La Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) intervient pour l'attribution des marchés issus des procédures dites « formalisées » et les avenants ayant un impact financier de + 5 % en découlant.

La CAO peut également intervenir pour les marchés hors procédures formalisées, à partir d'un seuil fixé par son règlement de fonctionnement et pour les avenants ayant un impact financier de + 5 % en découlant.

Les modalités de fonctionnement et d'organisation de la CAO sont fixées par son propre règlement approuvé par délibération du conseil communautaire.

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

La Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) a pour principale mission de procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts de compétences entre communes et intercommunalité ayant

opté pour la fiscalité professionnelle unique (FPU).

La CLECT est instituée par délibération du conseil communautaire.

Ses modalités de fonctionnement et d'organisation sont fixées par le règlement intérieur de la CCBA figurant en deuxième partie

Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID)

La Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) donne son avis sur :

- La sectorisation tarifaire de son territoire, tous les six ans.
- Les coefficients de localisation permettant de majorer ou de minorer la valeur locative d'un local en fonction de ses avantages et de ses inconvénients, tous les deux ans.
- Elle peut également engager, comme pour la CCID, tous travaux permettant une mise à jour des bases fiscales.

Elle joue un rôle consultatif entre l'administration fiscale et les contribuables, notamment dans la mise à jour des valeurs locatives cadastrales, essentielles pour les taxes locales.

Ses modalités de fonctionnement et d'organisation sont fixées par le règlement intérieur de la CCBA figurant en deuxième partie.

CHAPITRE 4 : LES RELATIONS ENTRE LA COMMUNAUTE ET SES COMMUNES MEMBRES

4.1 Les mécanismes d'information

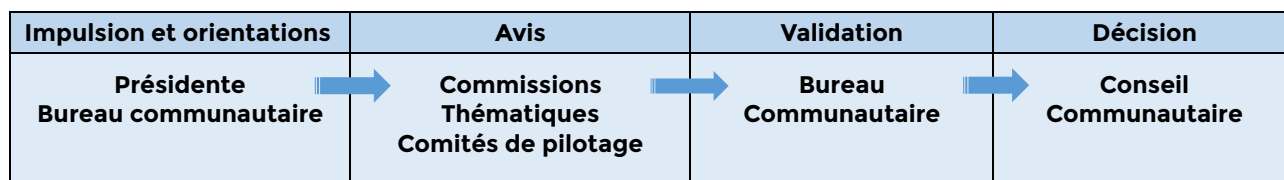
Les conseillers municipaux sont destinataires des informations de la CCBA. Les documents concernés sont les convocations, les notes explicatives de synthèse, le rapport d'orientation budgétaire, le rapport d'activité annuel de la CCBA, les listes des délibérations et les procès-verbaux des réunions de conseil communautaire. Ces documents sont transmis uniquement de manière dématérialisée sur une adresse courriel transmise par le conseiller municipal.

La présidente de la communauté de communes peut être invitée à participer à un conseil municipal de chaque commune membre.

Les représentants de la commune au sein de l'organe délibérant de la communauté de communes sont les relais entre l'intercommunalité et les communes. Ils informent les élus municipaux des actions, travaux et décisions de la CCBA de manière régulière.

Ils doivent rendre compte au moins deux fois par an, en conseil municipal, de l'activité de l'établissement (article L 5211-39 du CGCT) en s'appuyant, par exemple, sur le rapport d'activités annuel de la CCBA transmis avant le 30 septembre de l'année suivante ou sur le rapport d'orientation budgétaire présenté préalablement aux votes des budgets de la CCBA.

4.2 Le schéma décisionnel



TITRE 2 :

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que « *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.* » L'article L.5211-1 du même code précise que ces dispositions s'appliquent également au fonctionnement de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale s'ils comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil communautaire qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Aussi, ce règlement ne doit porter que sur des mesures relatives au fonctionnement du conseil communautaire ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Il doit cependant obligatoirement fixer les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.



CHAPITRE 1 : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

1.1 Composition

La communauté de communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais est administrée par un organe délibérant, le conseil communautaire, composé de conseillers communautaires élus au suffrage universel direct au scrutin de liste paritaire, et désignés dans l'ordre de la liste des conseillers municipaux.

Conformément à l'article L. 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales, un arrêté préfectoral fixe le nombre et la répartition des sièges de la communauté de communes.

Conformément à l'arrêté préfectoral en date 13 octobre 2025 du prenant acte de l'accord local voté à la majorité qualifiée des communes membres, le nombre et la répartition des sièges est fixée comme suit :

COMMUNES	POPULATION MUNICIPALE 2025	NOMBRE DE CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES
Auterive	10 291	13
Lagardelle-sur-Lèze	3 304	5
Vernet	3 294	5
Cintegabelle	2 994	4
Venerque	2 898	4
Miremont	2 787	4
Beaumont-sur-Lèze	1 638	3
Gaillac-Toulza	1 331	2
Grépiac	1 009	2
Caujac	864	2
Grazac	792	1
Puydaniel	573	1
Lagrâce-Dieu	555	1
Mauressac	498	1
Auragne	466	1
Labruyère-Dorsa	305	1
Esperce	281	1
Auribail	195	1
Marliac	132	1
TOTAL	34 207	53

Lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul conseiller communautaire, elle se voit obligatoirement attribuer un conseiller communautaire suppléant.

1.2 Périodicité des séances

Le conseil communautaire se réunit obligatoirement au moins une fois par trimestre (article L. 5211-11 du code général des collectivités territoriales).

Selon un calendrier prévisionnel fourni aux conseillers communautaires au moins deux fois par an, le principe d'une réunion mensuelle a été retenu. A ce titre, un conseil communautaire est prévu le premier mardi de chaque mois. La présidente peut toutefois convoquer le conseil pour des séances supplémentaires et annuler une séance prévue au calendrier chaque fois qu'il le jugera utile.

Le conseil communautaire se réunit au siège de la CCBA mais si le contexte le justifie, le conseil communautaire peut se réunir dans une des communes membres de la communauté de communes. La présidente fixe le lieu de la réunion.

La présidente est également tenue de réunir le conseil communautaire dans un délai maximal de trente jours, lorsque la demande lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par au moins le tiers des membres du conseil communautaire en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut abréger ce délai.

1.3 Convocation

La convocation est établie par la présidente (article L. 2121-10 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code). En cas d'absence de ce dernier, elle peut être faite par le vice-président qui le remplace.

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

Elle est mentionnée au registre des délibérations et publiée sur le site internet pour être portée à la connaissance du public.

Elle est adressée, de manière dématérialisée, au moins cinq jours francs avant la tenue de la réunion aux conseillers communautaires titulaires et suppléants.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par la présidente, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, la présidente en rend compte dès l'ouverture du conseil communautaire qui se prononce sur l'urgence et peut décider de renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation est transmise de manière dématérialisée ou, si le conseiller communautaire en fait la demande, adressée par écrit l'adresse de son choix.

Elle est accompagnée d'un dossier de travail comprenant une notice explicative pour chaque point à l'ordre du jour ainsi que d'éventuels documents annexes jugés utiles à la bonne information des conseillers communautaires sur les affaires de la communauté de communes.

1.4 Ordre du jour

La présidente fixe l'ordre du jour des séances du conseil communautaire qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

L'ordre du jour comprend :

- La désignation du secrétaire de séance,
- L'approbation du procès-verbal ou du compte-rendu de la séance précédente,
- Le compte rendu des décisions prises par le bureau et par la présidente depuis la dernière séance,
- Les décisions d'attribution en matière de marchés publics,
- Les affaires soumises à délibération,
- Les questions diverses.

Les affaires soumises à délibérations inscrites à l'ordre du jour sont systématiquement soumises préalablement pour avis au bureau communautaire. Elles peuvent également être soumises aux commissions intercommunales compétentes.

Il est également permis à tout conseiller communautaire de soumettre à la présidente l'inscription d'une affaire à l'ordre du jour du conseil sous réserve que celle-ci s'inscrive dans les attributions du conseil communautaire.

Les points soumis au vote du conseil communautaire étant examinés en amont par le bureau, il conviendra de communiquer à la direction générale des services/service des assemblées les éventuelles propositions faites par les élus en collaboration avec les responsables de service au minimum 4 semaines avant la date du conseil communautaire. Pour ce faire, le service Assemblées transmet à tous les responsables de service, pour chaque conseil, les documents à compléter et les délais à tenir. En cas de transmission hors délai, les propositions feront l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du conseil suivant.

Pour des affaires n'ayant pas pu être portées à l'ordre du jour mais se révélant urgentes, des points complémentaires peuvent être ajoutés lors de la séance selon les règles définies dans le paragraphe « Déroulement de la séance ».

1.5 Droit d'information des élus

1.5.1 Conseillers communautaires

Tout membre du conseil communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la communauté qui font l'objet d'une délibération (*article L. 2121-13 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code*).

Durant les 7 jours précédant la séance, les conseillers communautaires peuvent consulter les dossiers au siège de la communauté de communes, aux jours et heures ouvrables, auprès de la direction générale des

services/service Assemblées et dans leur espace « Cabinet Numérique de Berger Levrault ».

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté au sein du service Marchés Publics (*article L. 2121-12 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code*).

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

Les conseillers communautaires sont également destinataires des informations transmises par les syndicats auxquels la CCBA adhère.

1.5.2 Conseillers municipaux

Les conseillers municipaux des Communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale qui ne sont pas membres de son organe délibérant sont informés des affaires de l'établissement faisant l'objet d'une délibération. Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux conseillers communautaires avant chaque réunion de l'organe délibérant, accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse mentionnée au premier alinéa de l'article L. 2121-12. Leur sont également communiqués les rapports mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 2312-1 et au premier alinéa de l'article L. 5211-39.

Les documents précités sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée par l'établissement public de coopération intercommunale. Ces documents sont aussi consultables en mairie par les conseillers municipaux, à leur demande.

1.6 Tenue des séances

Présidence

Le conseil communautaire est présidé par la présidente de la communauté de communes.

En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente, la séance est présidée par un vice-président, dans l'ordre du tableau.

Lors des séances où le compte financier unique est débattu, la présidente peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

La présidente ou son remplaçant ouvre la séance, procède à l'appel des présents, soumet au vote le procès-verbal de la séance précédente, présente et met aux voix les questions à l'ordre du jour.

La présidente ou son remplaçant dirige les débats et discussions, prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Police de l'assemblée

La présidente de séance assure seul la police des assemblées. Il maintient l'ordre et fait respecter le règlement intérieur.

Quorum

Le conseil communautaire ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (*article L. 2121-17 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code*). Le quorum est fixé à 27 conseillers communautaires présents physiquement.

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, le conseil communautaire est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle et peut délibérer alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être vérifié dès l'ouverture de la séance mais également à chaque délibération. Ainsi, si un conseiller communautaire s'absente en cours de séance, celle-ci ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si tel n'est pas le cas, la présidente doit lever la séance et renvoyer la suite des affaires à une date ultérieure.

Absence

Tout conseiller communautaire empêché d'assister, pour tout ou partie, à une séance du conseil est tenu d'en informer la présidente avant chaque séance. Il est dans ce cas porté au procès-verbal comme absent excusé. A défaut, il est considéré absent non excusé.

Suppléance

Les communes représentées par un seul conseiller communautaire se voient obligatoirement attribuer un suppléant. Lorsqu'un conseiller communautaire titulaire ne peut assister à une réunion du conseil, il peut demander au suppléant d'y assister à sa place.

Le suppléant remplace le titulaire et participe à la séance avec voix délibérative. Il est donc pris en compte en tant que conseiller présent lors de la vérification du quorum en début de séance.

Le titulaire souhaitant se faire remplacer par le suppléant doit en aviser la Présidente avant le début de la séance.

Si le conseiller communautaire titulaire ne peut pas être représenté par le suppléant, il peut donner pouvoir écrit à tout autre conseiller communautaire titulaire.

Pouvoir

Tout conseiller communautaire empêché d'assister à une réunion du conseil à laquelle il est convoqué et le cas échéant, en cas d'empêchement de son suppléant, peut se faire remplacer temporairement en donnant un pouvoir écrit à un autre conseiller communautaire de voter en son nom.

Les pouvoirs sont décomptés en tant que suffrages exprimés mais ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Les conseillers porteurs d'un pouvoir devront signer tout document en lieu et place du conseiller lui ayant remis le pouvoir.

Le pouvoir écrit peut être donné à tout conseiller communautaire titulaire, quelle que soit la commune dont il est issu. Il ne peut pas être donné à un conseiller communautaire suppléant. Un même conseiller communautaire ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable par le conseiller qui l'a donné, même en cours de séance.

Tout pouvoir doit être remis à la présidente au plus tard en début de séance. Il peut être transmis en version papier ou de manière dématérialisée.

Il doit indiquer le nom du conseiller communautaire absent qui donne pouvoir, sa signature, le nom du conseiller communautaire qui reçoit le pouvoir, la date de la séance concernée, et la mention « bon pour pouvoir ». Il n'est valable que pour cette seule séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers communautaires qui se retirent momentanément ou définitivement de la salle des délibérations doivent faire connaître au service des Assemblées Communautaires leur intention ou leur souhait de se faire représenter. Dans ce cas, ils doivent remplir et signer le document de pouvoir.

Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, la présidente nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. (*Article L. 2121-15 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code*).

Le secrétaire de séance assiste la présidente pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, et contribue au bon déroulement de la séance, des votes et, le cas échéant, des scrutins.

Il contrôle également l'élaboration du procès-verbal de séance.

Accès et tenue du public

Les séances du conseil communautaire sont publiques (*article L. 2121-18 du CGCT sur renvoi de l'article L. 5211-1 du même code*). L'accès au public est autorisé dans la limite des places qui lui sont réservées dans la salle et dans le respect des règles de sécurité. Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance peut être expulsée de l'auditoire par la présidente.

Un emplacement spécifique peut être réservé aux représentants de la presse.

Enregistrement des débats

Les séances peuvent être enregistrées par les services intercommunaux, sur support audio ou vidéo. Ces enregistrements sont destinés à établir les procès-verbaux de séance et ne sont ensuite pas conservés.

L'enregistrement des débats par un membre du conseil ou un membre du public est autorisé dès lors que cela ne trouble pas le bon déroulement de la séance. Il est en revanche interdit pour les séances se tenant à huis clos.

Les réunions publiques du conseil communautaire peuvent être retransmises par tous moyens de communication audiovisuelle.

Séance à huis clos

Sur demande de trois de ses membres ou de la présidente, le conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos (*article L. 2121-18 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code*). Cette décision est prise par un vote public du conseil communautaire.

Lorsqu'il est décidé de tenir une séance à huis clos, le public et le(s) représentant(s) de la presse doivent se retirer.

Lorsque le huis clos est motivé par l'objet sensible d'une délibération, il doit être limité à cette dernière. Lorsque le huis clos n'est plus nécessaire, le Conseil Communautaire peut revenir en séance publique. Dans ce cas, la décision de revenir à la séance publique doit obtenir l'assentiment de la majorité absolue des élus présents ou représentés.

Les procès-verbaux des séances tenues à huis clos précisent l'objet et les termes des décisions qui y sont prises, les modalités de vote utilisées, les résultats des votes et le cas échéant les proclamations des scrutins, les mentions obligatoires requises lorsqu'il a été recouru aux scrutins publics ou secrets, sans rapporter les débats auxquels elles ont donné lieu.

Déroulement de la séance

La présidente ouvre la séance, procède à l'appel des conseillers communautaires, cite éventuellement les pouvoirs reçus, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, et fait désigner un secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente, en prenant note éventuellement des remarques et rectifications éventuelles.

Il rend compte des décisions qu'il a prises et des délibérations prises par le bureau en vertu des délégations du conseil communautaire ainsi que des décisions d'attribution en matière de marchés publics depuis la dernière séance.

Il aborde ensuite un à un les points inscrits à l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque point fait l'objet d'une présentation sommaire par la présidente elle-même ou par un rapporteur qu'elle aura désigné (notamment pour les affaires relevant des délégations de fonction des vice-présidents) puis est mis aux voix. En complément de cette présentation, la présidente peut demander préalablement au président de la commission intercommunale concernée un compte rendu de l'avis exprimé par cette commission sur l'affaire en question.

La présidente accorde la parole à tout conseiller communautaire en cas de remarque, question ou réclamation sur l'affaire qui est soumise au conseil.

La présidente peut également retirer la parole à tout membre du conseil communautaire qui trouble le bon déroulement de la séance.

Une fois tous les points à l'ordre du jour épuisés, ainsi que les éventuels points complémentaires, la présidente peut exposer des questions diverses relatives au fonctionnement de la communauté de communes. Il peut également donner la parole à tout conseiller communautaire qui souhaite faire part à l'assemblée d'une information ayant trait aux affaires de la communauté de communes, des communes membres.

Questions orales, questions écrites et amendements

Questions orales :

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la communauté communes (*article L. 2121-19 du CGCT sur renvoi de l'article L. 5211-1 du même code*).

Les questions orales sont traitées à la fin de la séance, une fois les points à l'ordre du jour épuisés.

La question orale est posée à la présidente, au vice-président concerné ou à l'assemblée par le conseiller communautaire qui en fait la demande. Il dispose du temps de parole nécessaire, la présidente pouvant toutefois en limiter la durée à 5 minutes par question.

La présidente ou le vice-président compétent répond à la question, soit directement oralement au cours de la séance, soit, si la nature ou l'importance du sujet le justifie, par écrit dans un délai de 15 jours ou oralement lors de la séance suivante. La présidente peut également décider de transmettre les questions aux commissions intercommunales concernées pour examen avant d'apporter la réponse.

La présidente doit inscrire dans le procès-verbal, au chapitre des questions orales, les dossiers pour lesquels une question a été posée.

Questions écrites :

Les conseillers communautaires peuvent adresser à la présidente des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la communauté de communes ou ses actions.

Ces questions doivent être transmises par écrit à la présidente et à la direction générale des services au plus tard 2 jours ouvrés avant la séance afin de bénéficier du temps nécessaire pour y apporter une réponse. Les questions écrites sont traitées soit en cours de séance lorsqu'elles portent sur un point inscrit à l'ordre du jour, soit à la fin de la séance, une fois les points à l'ordre du jour épuisés et les questions orales traitées lorsqu'elles portent sur un autre sujet.

La présidente expose les questions aux membres du conseil communautaire. Elle-même ou le vice-président compétent répond à la question. La présidente peut également décider de transmettre les questions aux commissions intercommunales concernées pour examen.

La présidente doit inscrire dans le procès-verbal, au chapitre des questions écrites, les dossiers pour lesquels une demande lui a été adressée.

Amendements :

Des amendements peuvent être déposés sur toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Chaque amendement doit être motivé, rédigé et exposé oralement par le conseiller communautaire rédacteur au cours de la séance durant laquelle est examinée l'affaire qui fait l'objet de l'amendement et avant le vote du projet de délibération concerné.

La présidente ne peut refuser de mettre un amendement en discussion. Le conseil communautaire a l'obligation d'examiner tout amendement concernant un projet de délibération inscrit à l'ordre du jour.

Suspension de séance

La présidente peut, à tout moment, décider de suspendre la séance.

Il peut également accorder une suspension de séance, à la demande d'un des conseillers communautaires si, après mise aux voix, elle est approuvée par au moins un tiers des membres présents.

La suspension de séance est limitée dans le temps, la présidente en fixe la durée et indique celle-ci avant que la séance ne soit levée.

Le quorum est vérifié après chaque suspension de séance.

Modalités de vote

Le conseil communautaire peut voter de l'une des quatre manières suivantes :

- Au scrutin public à main levée,
- Au scrutin public par vote électronique,
- Au scrutin secret par vote électronique,
- Au scrutin secret au moyen de bulletins papier et recours à l'isoloir.

Le mode de votation ordinaire est le vote au scrutin public à main levée. Les votes sont constatés par la présidente et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions.

Les délibérations du conseil communautaire sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf dans les cas où les dispositions législatives ou réglementaires imposent une majorité qualifiée.

Si le projet de délibération ne rencontre pas d'opposition, la présidente constate que la décision est adoptée à l'unanimité.

Le refus de prendre part au vote correspond à une abstention. Le refus de vote ne constitue donc pas un obstacle au bon fonctionnement de l'assemblée communautaire dès lors que le nombre de votants est suffisant pour que la majorité absolue des suffrages puisse être acquise.

Les suffrages exprimés, tiennent compte des votes par procuration. Pour le calcul de la majorité, il n'est tenu compte ni des abstentions, ni des bulletins blancs, ni des bulletins nuls.

Lorsqu'il y a égalité des voix et à condition que le scrutin ne soit pas secret, la voix de la présidente est prépondérante.

Pour son premier recours au vote électronique, la présidente doit informer au préalable de manière expresse par mail tous les conseillers communautaires. Le service des assemblées se chargera d'informer, d'accompagner et de former les élus sur ses nouvelles modalités de votation.

Lors du recours au vote électronique, le matériel nominatif destiné au vote électronique est remis à chaque membre du conseil. Le détenteur d'un pouvoir dûment établi se voit remettre le matériel de son mandant. Si un élu quitte la séance avant la fin de la séance, il remet son boîtier au secrétaire de séance. S'il s'avère qu'un boîtier de vote électronique est défectueux, l'élu concerné le fait savoir immédiatement à la présidente afin qu'un autre boîtier lui soit attribué.

Le vote peut avoir lieu au scrutin public par appel nominal si au moins un quart des membres présents le demande. Le registre des délibérations et le procès-verbal devront alors comporter les noms des votants et l'indication du sens de leurs votes.

Le scrutin secret est de droit si au moins un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Le conseil communautaire peut toutefois décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Dès lors qu'une opération de vote est engagée, la présidente n'accorde plus la parole à un membre du conseil communautaire.

Affaires dans lesquelles les conseillers communautaires sont personnellement intéressés (art L.2131-11 et L.2131-12 du CGCT)

Les élus ne peuvent prendre part aux délibérations et votes relatifs aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

La jurisprudence considère comme intéressés les conseillers qui ont, dans une affaire, un intérêt distinct de l'intérêt général des habitants.

A cet effet, les élus concernés doivent communiquer au service des Assemblées, au plus tard le jour de la séance du Conseil Communautaire, les affaires dans lesquelles ils sont intéressés, et pour lesquelles ils ne participeront pas au vote.

Vote du budget

Le budget de la communauté de communes est proposé par la présidente et voté par le conseil communautaire.

Il doit être adopté chaque année au plus tard le 15 avril de l'exercice concerné.

L'année du renouvellement des organes délibérants, il doit être voté au plus tard le 30 avril.

Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Préalablement au vote du budget, les membres du conseil communautaire sont appelés à participer à un débat sur les orientations générales du budget ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Ce débat peut avoir lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'un conseil communautaire spécialement réservé à cet effet. Il a lieu au minimum sept jours et au maximum deux mois avant la séance durant laquelle le budget primitif est examiné.

La présidente y présente un rapport comportant :

- Les données financières de l'exercice écoulé, en fonctionnement comme en investissement, ainsi qu'une synthèse des réalisations majeures,
- Les orientations budgétaires envisagées précisant les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement,
- Les dépenses à caractère pluriannuel, sous la forme d'autorisations de programme et de crédits de paiement.
- Des informations relatives à l'encours de la dette et aux prévisions que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.
- Le débat porte tant sur le budget principal que sur les budgets annexes.
- Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Compte Financier Unique (CFU)

Le CFU de la communauté de communes est proposé par la présidente et voté par le conseil communautaire.

Il doit être adopté chaque année au plus tard le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice concerné.

Le conseil communautaire procède dans le même temps à l'examen et au vote de l'état des restes à réaliser en investissement et de l'affectation des résultats.

Durant la séance où le CFU est débattu, le conseil communautaire élit un président de séance qui ne peut pas être la présidente de la communauté de communes lui-même. Ce dernier peut assister à la partie de la séance durant laquelle le conseil communautaire examine et débat du compte administratif, mais il doit se retirer au moment du vote. Il n'est alors pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Le CFU est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Présentation de rapports

Outils nécessaires au bon suivi des affaires de l'intercommunalité, des rapports et plans doivent être élaborés puis présentés par les communautés. Ils obéissent chacun à une périodicité différente comme indiquée le tableau suivant :

Objet du rapport ou plan	Destinataire(s)	Date/Périodicité	Références juridiques
Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable et de l'assainissement	Assemblée délibérante	Au plus tard dans les neuf mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné	Article L. 2224-5 CGCT
Rapport retraçant l'activité de l'intercommunalité	Maire de chaque commune membre	Avant le 30 septembre	Article L. 5211-39 CGCT
Rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes	Assemblée délibérante	Préalablement aux débats sur le projet de budget	Articles L. 2311-1-2 et D. 2311-16 CGCT

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets	Assemblée délibérante	Au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné	Article L. 2224-17-1 CGCT
Rapport sur les orientations budgétaires (ROB)	Assemblée délibérante	Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget. Dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget si l'intercommunalité a opté pour le référentiel de la M57	Articles L2312-1, L. 5211-36 et L. 5217-10-4 CGCT
Rapport faisant ressortir la situation financière et économique de la régie chargée de l'exploitation d'un SPIC (dotée de l'autonomie financière)	Assemblée délibérante	Lors de la présentation du budget de la régie	Article R. 2221-84 CGC <i>CCBA pas concernée à ce jour</i>
Rapport d'information du concessionnaire	Assemblée délibérante	Inscription à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante dès la communication du rapport	Articles L. 1411-3 CGCT et L. 3131-5 C <i>CCBA pas concernée à ce jour</i>
Rapport de présentation des caractéristiques des prestations de la délégation de service public	Assemblée délibérante	Lors de tout projet de délégation de service public	Article L. 1411-4 CGCT <i>CCBA pas concernée à ce jour</i>

Certains services de la CCBA peuvent produire des rapports d'activités bien que non obligatoires (ex : rapport d'activités pour la compétence Habitat, service emploi etc.)

Interventions extérieures

Une personne qui n'est pas membre du conseil communautaire ne peut s'exprimer oralement lors d'un conseil, sauf si elle est expressément invitée à le faire par la présidente.

Par ailleurs, à la demande de la présidente ou de l'un des membres du conseil, une personne extérieure peut être autorisée à intervenir lors d'une séance, sur un sujet ou un dossier pouvant intéresser l'ensemble de l'assemblée. Les membres du conseil en seront informés en amont de la séance, et cette intervention sera inscrite à l'ordre du jour.

1.7 Comptes rendus des débats et discussions

Délibérations

Les délibérations sont numérotées et inscrites par ordre de date, dans un registre chronologique et dans un registre thématique.

Elles sont tenues à la disposition du public au sein du service Assemblées et de la direction générale des services.

Une liste des délibérations est produite à l'issu de chaque réunion du conseil communautaire. Elle présente une synthèse des délibérations prises lors de la séance et le sens des votes. Elle est, dans un délai maximum d'une semaine à compter de leur examen en conseil communautaire, mise à la disposition du public sur le site internet de la communauté de communes. Elle est également transmise, par voie dématérialisée, aux conseillers municipaux qui ne sont pas membres du conseil communautaire dans un délai d'un mois après la séance. Elle peut également être consultée au sein du service Assemblées et de la direction générale des services et au sein des mairies pour les conseillers municipaux qui en font la demande.

Procès-verbaux

Chaque réunion du conseil communautaire donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Il reprend l'intégralité des délibérations de la séance ainsi qu'une synthèse des débats et questions diverses.

Il est établi par le service Assemblées, puis validé par la présidente et le secrétaire de séance avant d'être mis à la disposition des conseillers communautaires. Il est transmis par mail aux conseillers communautaires qui peuvent en demander des modifications s'ils le jugent nécessaire. Toute demande de

modification doit être envoyée par écrit ou par mail au plus tard dix jours avant la séance du conseil communautaire suivante. Le procès-verbal modifié sera ensuite renvoyé à tous les conseillers communautaires.

Chaque procès-verbal de séance est soumis à l'approbation des membres du conseil. A ce titre, il est joint à la convocation d'un conseil communautaire ultérieur et son approbation est inscrite à l'ordre du jour.

Au début de chaque séance, la présidente soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente.

CHAPITRE 2 : LE BUREAU COMMUNAUTAIRE

2.1 Composition

Le bureau communautaire est composé de la présidente, des vice-présidents et éventuellement d'un ou de plusieurs autres membres. (Article L. 5211-10 du CGCT).

Le nombre de vice-présidents et des autres membres est déterminé par délibération du conseil communautaire. Le nombre de vice-présidents ne peut excéder 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant sans que ce nombre ne puisse excéder quinze. La communauté de communes du Bassin Auterivain peut élire onze vice-présidents. Toutefois, l'assemblée délibérante peut, si elle délibère à la majorité des deux tiers de ses membres, fixer un nombre de vice-présidents supérieur, sans pouvoir dépasser 30 % de son propre effectif arrondi à l'entier inférieur, et sans excéder le nombre de quinze. Par application de ces dispositions, le nombre de vice-présidents peut être porté à quinze.

Les vice-présidents sont élus par les membres du conseil communautaire au scrutin secret uninominal à trois tours. Le rang des vice-présidents résulte de l'ordre de leur nomination. Les autres membres du bureau sont élus dans les mêmes conditions.

2.2 Rôle

Le bureau étudie les dossiers qui seront présentés en conseil communautaire.

Afin de faciliter et accélérer les processus de décision et permettre au conseil communautaire de se consacrer aux dossiers majeurs, le bureau a, par délibération, reçu délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire (article L. 5211-10 du CGCT).

Cette délégation peut évoluer en cours de mandat. Toute modification sera alors soumise à l'approbation du conseil communautaire et devra faire l'objet d'une nouvelle délibération.

Les décisions du bureau sont numérotées et insérées par ordre de date, au registre des délibérations.

Elles sont tenues à la disposition du public au sein du service Assemblées et de la direction générale des services. Elles sont également transmises pour information aux conseillers communautaires lors de l'envoi de la convocation du conseil communautaire suivant.

2.3 Périodicité des réunions

Le bureau communautaire se réunit une fois par mois, pour se conformer au rythme des conseils communautaires.

Selon un calendrier prévisionnel fourni aux membres du bureau deux fois par an, une réunion est prévue le troisième jeudi de chaque mois. La présidente peut toutefois convoquer les membres du bureau pour des réunions supplémentaires et en annuler chaque fois qu'il le jugera utile.

2.4 Ordre du jour et convocation

L'ordre du jour du bureau est élaboré sur la base des dossiers relayés auprès de la direction générale des services et du service des assemblées soit directement par les vice-présidents ou autres membres du bureau ou soit par les responsables de service après validation préalable du vice-président chargé du dossier.

L'ordre du jour est validé par la présidente.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, est établie par la présidente. En cas

d'absence de ce dernier, elle peut être faite par le vice-président qui le remplace.

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

Elle est adressée aux membres du bureau au moins cinq jours francs avant la tenue de la réunion, de manière dématérialisée ou, si un membre en fait la demande, par écrit l'adresse de son choix. Seule la présidente peut décider d'inscrire et de communiquer un point complémentaire après transmission de la convocation. Pour cela, chaque membre du Bureau adresse une demande écrite à la présidente ou par mail (presidence@ccba31.fr).

Elle est accompagnée d'un dossier de travail comprenant une notice explicative pour chaque point à l'ordre du jour ainsi que d'éventuels documents annexes jugés utiles à la bonne information des membres du bureau sur les dossiers présentés.

2.5 Accès aux dossiers

Durant les 7 jours précédant la séance, les membres du bureau communautaire peuvent consulter les dossiers relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour auprès de la direction générale des services/service Assemblées et dans leur espace « Cabinet Numérique de Berger Levrault ».

2.6 Tenue des réunions

Les réunions du bureau communautaire ne sont pas publiques.

Une personne qui n'en est pas membre ne peut y assister. Toutefois, sur demande expresse de la présidente ou de l'un des membres, il est possible qu'une personne extérieure soit autorisée à intervenir lors d'une réunion du bureau, sur un sujet ou un dossier pouvant intéresser l'ensemble des membres. Ces derniers en seront informés en amont de la réunion, l'intervention sera inscrite à l'ordre du jour sur la convocation.

La présidente assure la présidence du bureau. Il ouvre et clôture les réunions. En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente, la séance est présidée par un vice-président, dans l'ordre du tableau.

La direction générale des services établit un compte rendu qui se limite à confirmer le maintien du point à l'ordre du jour du conseil communautaire avec mention d'un avis favorable ou défavorable ou le cas échéant qui précise les orientations dictées par les membres du Bureau. Ce compte rendu est adressé au secrétariat des élus, aux responsables de service et aux membres du Bureau.

2.7 Absence et pouvoir

Tout membre du bureau empêché d'assister, pour tout ou partie, à une réunion du bureau est tenu d'en informer la présidente avant chaque séance. A défaut, il est considéré absent.

En cas d'absence, tout membre du bureau peut se faire remplacer temporairement en donnant un pouvoir écrit de voter en son nom à un autre membre du bureau.

Les membres du bureau porteurs d'un pouvoir devront signer tout document en lieu et place du membre lui ayant remis le pouvoir.

Le pouvoir écrit peut-être donné à tout autre membre du bureau, quelle que soit la commune dont il est issu.

Un même membre du bureau ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable par la personne qui l'a donné, même en cours de séance.

Tout pouvoir doit être remis à la présidente au plus tard en début de séance. Il peut être transmis en version papier ou de manière dématérialisée.

Le pouvoir doit indiquer le nom du membre du bureau absent qui donne pouvoir, sa signature, le nom de la personne qui reçoit le pouvoir, la date de la séance concernée, et la mention « bon pour pouvoir ». Il n'est valable que pour cette seule séance.

CHAPITRE 3 : LES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES

3.1 Commission d'appel d'offres (CAO)

Rôle

D'une manière générale, la CAO a pour rôle :

- D'examiner les candidatures et les offres en cas d'appel d'offres,
- D'éliminer les offres non conformes à l'objet du marché,
- De choisir l'offre la plus avantageuse et d'attribuer le marché,
- De déclarer un appel d'offres infructueux,
- De donner son avis pour l'engagement d'une procédure négociée.

Au sein de la CCBA, la CAO intervient obligatoirement dans la passation des marchés dits « formalisés » ou pour l'attribution de marchés supérieurs aux seuils européens.

Elle est réunie pour émettre un avis sur les marchés, accords-cadres ou avenants des marchés ou accords-cadres estimés supérieurs au seuil fixé par son règlement de fonctionnement. Elle émet également un avis sur les avenants et autres modifications des marchés en cours d'exécution dont l'incidence financière serait supérieure à 5 % du montant global cumulé du marché.

Elle signe les procès-verbaux d'attribution des marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils européens. Elle choisit donc au terme de la consultation le titulaire du marché.

Composition

C'est le conseil communautaire qui, par délibération, crée et détermine la composition de la CAO.

Elle est composée des membres à voix délibérative suivants :

- Le président de la Commission, en la personne de l'autorité habilitée à signer les marchés concernés. Il ne peut pas se faire représenter par un membre de la commission d'appel d'offres. En cas d'absence, un arrêté de suppléance du président doit être pris,
- 5 membres titulaires, élus parmi les conseillers communautaires,
- 5 membres suppléants, élus parmi les conseillers communautaires.

Les membres sont élus au sein du conseil communautaire, à bulletin secret (sauf si l'assemblée décide à l'unanimité de ne pas y procéder), au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel, pour les titulaires comme les suppléants.

Si une seule liste a été présentée, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste.

La CAO peut comprendre également les membres à voix consultative suivants :

- Représentant(s) des services compétents ayant participé à la procédure (définition des besoins, élaboration du cahier des charges...),
- Personnalité(s) désignée(s) par le président en raison de leur compétence eu égard à l'objet de l'appel d'offres (ex : le maître d'œuvre dans un marché de travaux),
- Le comptable public,
- Un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

Fonctionnement

Le service Marchés Publics est chargé de la planification, de la convocation, du secrétariat et du suivi des séances.

La commission d'appel d'offres est convoquée par mail cinq jours francs au moins avant la date de la séance.

Elle ne peut valablement délibérer que si le quorum est atteint, soit si plus de la moitié des membres à voix délibérative est présente. La présence d'un suppléant ne peut être admise au sein de la commission d'appel d'offres que si un titulaire est absent. En cas de vote, lorsqu'il y a égalité des voix entre des candidats, la voix du président est prépondérante.

A chaque séance du conseil communautaire, les conseillers communautaires sont informés des décisions d'attribution en matière de marchés publics dans le cadre de la délégation de signature du conseil au président.

Un règlement intérieur, validé par le conseil communautaire le 15 septembre 2026, vient préciser les procédures et les règles applicables en matière de marchés publics à procédure adaptée.

3.2 Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT)

Rôle

La CLECT est chargée de procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts de compétences entre la

communauté de communes et les communes membres.

Elle contribue ainsi à garantir l'équité financière entre les communes et l'EPCI en apportant transparence et neutralité des données financières.

Composition

La CLECT est créée par délibération du conseil communautaire qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers. Ainsi, le conseil communautaire a décidé qu'elle était composée des maires des communes membres ainsi que de tous les vice-présidents, soit 25 membres.

La présidente ou le vice-président désigné par la CLECT peut inviter à participer aux réunions, sans voix délibérative, tout conseiller municipal selon la thématique abordée.

Fonctionnement

Le service « Finances » est chargé de la planification, de la convocation, du secrétariat et du suivi des séances.

La CLECT est convoquée 5 jours francs au moins avant la date fixée.

3.3 Commission intercommunale des impôts directs (CIID)

Rôle

La CIID intervient en matière de fiscalité directe locale en ce qui concerne les locaux commerciaux et biens divers. Elle participe, en lieu et place des commissions communales des impôts directs, à la désignation des locaux types à retenir pour l'évaluation par comparaison des locaux commerciaux et biens divers et donne un avis, en lieu et place des commissions communales des impôts directs, sur les évaluations foncières des locaux commerciaux et biens divers proposées par l'administration fiscale.

La CIID est également informée des modifications de valeur locative des établissements industriels évalués selon la méthode comptable.

Son rôle est consultatif. En cas de désaccord entre l'administration et la commission ou lorsque celle-ci refuse de prêter son concours, les évaluations sont arrêtées par l'administration fiscale.

Composition

La CIID est composée de la présidente ou d'un vice-président délégué et de dix commissaires.

Ces derniers doivent :

- Être français ou ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne
- Avoir au moins 25 ans
- Jouir de leurs droits civils
- Être inscrits aux rôles des impositions directes locales de l'EPCI ou des communes membres
- Être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission

L'un des commissaires doit être domicilié en dehors du périmètre de l'EPCI

Les dix commissaires, et leurs suppléants en nombre égal, sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables en nombre double dressée par l'organe délibérant de l'EPCI sur proposition de ses communes membres. La liste de présentation établie par l'organe délibérant de l'EPCI doit donc comporter vingt noms pour les commissaires titulaires et vingt noms pour les commissaires suppléants.

La désignation des membres de la commission intercommunale des impôts directs intervient dans les deux mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de l'EPCI suivant le renouvellement des conseils municipaux.

Fonctionnement

La CIID se réunit à la demande du directeur départemental, ou le cas échéant, régional des finances publiques de la Haute-Garonne ou de son délégué, sur convocation de la présidente de la CCBA ou du vice-président délégué aux finances, ou à défaut du plus âgé des commissaires dans un délai de deux mois à compter de cette demande.

Le rôle de la CIID est consultatif. En cas de désaccord entre l'administration et la commission ou lorsque la CIID refuse de prêter son concours, les évaluations sont arrêtées par l'administration fiscale.

3.4 Commissions thématiques intercommunales

Création

Les commissions thématiques intercommunales sont créées par délibération du conseil communautaire au regard des compétences exercées.

Elles sont en principe créées de manière permanente pour la durée du mandat à venir.

Le conseil communautaire peut toutefois décider d'en créer ou en supprimer librement en cours de mandat par délibération. Il peut ainsi notamment créer des commissions intercommunales temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques.

Rôle

Ces commissions sont des instances de débat et de discussions. Elles sont chargées d'étudier les dossiers de leur compétence et de préparer les décisions qui seront soumises au bureau et au conseil communautaires.

Elles émettent des avis et des propositions mais n'ont pas de pouvoir de décision.

Composition

La composition des commissions thématiques est fixée par délibération. Le conseil communautaire a ainsi fixé les modalités suivantes :

- La présidente est, de droit, présidente de toutes les commissions,
- Les vice-présidents et les conseillers communautaires délégués sont membres de droit des commissions en fonction de leurs délégations de compétences,
- Les maires sont, de droit, membres de toutes les commissions,
- Les membres sont en priorité des conseillers communautaires,
- Pour chaque commission, 6 sièges sont proposés aux élus de listes non majoritaires afin que toutes les tendances politiques soient représentées,
- La désignation des membres des commissions doit être effectuée au scrutin de liste et le vote se fait à bulletin secret, sauf si l'organe délibérant décide à l'unanimité de ne pas y procéder.

Fonctionnement

Chaque commission se réunit lorsque la présidente ou le vice-président le juge utile, mais également si la majorité de ses membres le demande.

Elle est convoquée soit par la présidente, soit par le vice-président en charge de ladite commission.

La convocation précise l'ordre du jour de la réunion et est accompagnée le cas échéant des documents nécessaires. Elle est adressée au moins trois jours francs avant la tenue de la réunion, de manière dématérialisée ou, si le conseiller communautaire en fait la demande, par écrit à l'adresse de son choix.

La réunion est présidée par le vice-président en charge de ladite commission.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Le service en lien avec la compétence de la commission est chargé de la planification, de la convocation, du secrétariat et du suivi des séances.

A l'issue de chaque séance, un compte rendu est rédigé et envoyé à tous les membres de la commission ainsi qu'à la direction générale des services, dans un délai maximum de 10 jours ouvrés.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS GENERALES

4.1 Lieux des réunions

Les réunions du conseil, du bureau et des différentes commissions se tiennent en principe au siège de la communauté de communes, dans la salle du conseil communautaire.

En cas d'indisponibilité de la salle ou de situation spécifique, les réunions peuvent avoir lieu dans une autre salle de la communauté de communes, ou au sein de l'une des communes membres, dans une salle mise à disposition gracieusement par la mairie.

4.2 Dématérialisation des procédures

Dans une démarche de dématérialisation des procédures, la CCBA a décidé de mettre en place diverses actions, valables pour toutes les réunions :

- Les convocations, ordres du jour, notices explicatives, dossiers de travail et documents annexes sont envoyés par voie électronique ;
- Durant les réunions, aucun document papier n'est distribué. Les documents ayant été envoyés en amont de la séance sont diffusés sur grand écran par vidéo-projection et/ou visualisés sur des tablettes électroniques fournies aux élus par la CCBA si ceux-ci n'en disposent pas par à titre personnel.
- À l'issue des réunions, les listes de délibérations et procès-verbaux sont envoyés aux membres concernés par voie électronique.
- De manière générale, toute procédure pouvant être dématérialisée l'est, sauf avis contraire expressément formulé par un élu.

4.3 Modification et application du règlement intérieur

Le présent règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par délibération du conseil communautaire, à la demande de la présidente ou d'au moins un tiers des conseillers communautaires en exercice.

Le présent règlement est applicable au conseil communautaire dès sa transmission au contrôle de légalité.

Il est valable pour la durée du mandat en cours, et devra être adopté à chaque renouvellement du conseil communautaire dans les six mois qui suivent son installation.



05 61 50 99 08



Z.I. Robert Lavigne - RD 820 - 31190 Auterive



www.ccba31.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DU BASSIN AUTERIVAIN
HAUTE-GARONNE**

Nombre de membres			
dont le Conseil doit être composé	En exercice	Qui assistent à la séance	Qui ont pris part à la délibération
53	53	42	52

N° 2026-54

OBJET : Délégation d'attributions du conseil communautaire à la Présidente et au Bureau

L'an deux mille vingt-six, le cinq mai à dix-huit heures trente,

Le Conseil de la Communauté de Communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais, dûment convoqué en date du vingt-huit avril, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil communautaire au siège de la communauté de communes, sous la présidence de Madame Cathy HOAREAU, Présidente.

ETAIENT PRESENTS :

Mesdames Aurélie BARTCZAK, Sandrine BARTHE MICALLEF, Martine BORDENAVE, Annabelle CAMOU, Laurence COQUILLAT, Monique COURBIERES, Monique DUPRAT, Nadia ESTANG, Emilie FREYCHE, Cathy HOAREAU, Hélène JOACHIM, Viviane PAUBERT, Myriam PAULIGNAN, Marie ROUGANIOU, Sylvie SOUM, Danielle TENSA, Marilyne TORRES, Marie-Claire TROUCHE, Joséphine ZAMPESE ;

Messieurs Mathieu BERARD, Alain BERNIERE, Jean-Claude BLANC, Dominique BLANCHOT, Jean-Michel BOUCHEZ, Pierre-Yves CAILLAT, Olivier CARTE, Patrick CASTRO, Joël CAZAJUS, Serge DEJEAN, Claude DIDIER, Alain DURAND, Gabriel GACH, Philippe GAZZERA, Julien GODEFROY, Régis GRANGE, Éric OLIVEIRA, René PACHER, Wilfrid PASQUET, Jean-Louis REMY, Philippe ROBIN, Patrice SCAPIN, Sébastien VINCINI ;

ABSENTS AVEC PROCURATION : Denis BEZIAT donne procuration à Nadia ESTANG, Karine DE BOISSIEU à Monique COURBIERES, Corinne DEQUIVRE à Philippe GAZZERA, Patrick FERNANDEZ à Laurence COQUILLAT, Marie-Christine FOURNIÉ à Olivier CARTE, Garance GREBEL à Julien GODEFROY, Richard HALUPNIZCAK à Joël CAZAJUS, Stéphane LABIT à Emilie FREYCHE, René MARCHAND à Philippe ROBIN, Audrey NOGUES à Claude DIDIER,

ABSENTS : Serge MARQUIER.

lesquels la majorité des membres en exercice.

Alain BERNIERE a été nommé secrétaire de séance.

Madame la Présidente indique que l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales permet au conseil communautaire de déléguer une partie de ses attributions au Bureau, au Président et aux Vice-Présidents ayant reçu délégation, à l'exception :

1. Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
2. De l'approbation du compte administratif ;
3. Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale, à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L 1612-15 (dépenses obligatoires) ;
4. Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
5. De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
6. De la délégation de la gestion d'un service public ;
7. Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Elle rappelle que l'ensemble de ces délégations, tant au Président qu'au Bureau, est automatiquement soumis au contrôle du conseil communautaire de la CCBA, le Président devant lui en rendre compte à chacune de ses réunions. De plus, notamment en ce qui concerne les marchés publics, ces délégations ne peuvent être exercées sans les avis ou décisions préalables prévus par les textes, des commissions compétentes comme la Commission d'appel d'offres.

Considérant cet exposé, le conseil communautaire, après en avoir délibéré à la majorité avec 47 voix POUR et 5 voix CONTRE (Annabelle CAMOU, Olivier CARTE, Marie-Christine FOURNIE, Eric OLIVEIRA, Patrice SCAPIN),

Délègue au Bureau les attributions définies dans le tableau ci-annexé, qui impliquent également la délégation des décisions relatives aux modifications, retrait, abrogation, résolution et résiliation des actes correspondants,

Délègue à Madame la Présidente, et ce pendant la durée de son mandat, ainsi qu'aux vice-présidents ayant reçu délégation, les attributions définies dans le tableau ci-annexé, qui impliquent également la délégation des décisions relatives aux modifications, retrait, abrogation, résolution et résiliation des actes correspondants,

Envoyé en préfecture le 22/09/2026

Reçu en préfecture le 22/09/2026

Publié le 22/09/2026

ID : 031-200068807-20260915-CC/2026_100-DE



Dit qu'en cas d'empêchement de la Présidente, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de délégation à son profit par la présente délibération seront prises par les Vice-Présidents dans le cadre des fonctions qui leur ont été déléguées par arrêté de la Présidente.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures. Pour copie conforme.

Par délégation de la Présidente,
Valérie SAINT-MARTIN,
Directrice générale des services

L'article L 5211-10 du CGCT permet au Conseil communautaire de déléguer une partie de ses attributions au Bureau et aux Président et vice-présidents ayant reçu délégation, à l'exception :

- 1- Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- 2- De l'approbation du compte financier unique ;
- 3- Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 ;
- 4- Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- 5- De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
- 6- De la délégation de la gestion d'un service public ;
- 7- Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant. Les délégations relatives à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux Opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement général des conseils municipaux.



1. GESTION COURANTE

- | | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conventions de mise à disposition de service et tout type de conventions ayant pour objet de mutualiser les moyens de fonctionnement, à l'exclusion des conventions relatives aux services communs et des conventions de mise à disposition individuelle d'agents ▪ Approuver les protocoles transactionnels en vue du règlement des litiges au sens de l'article 2044 du code civil. ▪ Adopter les différents règlements intérieurs de la CCBA. ▪ Toute convention n'ayant aucune incidence financière. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisine de la commission consultative des services publics locaux ▪ Définition des horaires et périodes d'ouverture au public des services de la CCBA. |
|--|---|---|

2. GESTION DU PERSONNEL

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopter les règlements au titre de la gestion et de l'organisation du personnel de la CCBA. ▪ Approuver le Plan annuel de formation des agents de la CCBA ▪ Approuver les principes, les modalités de mise en œuvre et l'actualisation du régime indemnitaire. ▪ Mettre à jour le tableau des effectifs suite à avancement de grades (exclusion des modifications suite à des création ou suppression de postes). ▪ Définir les modalités d'indemnisation des frais engagés par les élus, agents et assimilés au bénéfice de la collectivité. ▪ Déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel au comité social territorial. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoriser à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par les articles suivants de la loi du 26 janvier 1984 : <ul style="list-style-type: none"> - 3 alinéa 1 : pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, - 3 alinéa 2 : pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité, - 3-1 : pour assurer le remplacement temporaire d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel ou momentanément indisponible, - 3-2 : pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, - 3-3 alinéa 1 : pour exercer des fonctions spécifiques - 3-3 alinéa 2 : pour pourvoir un emploi de catégorie A lorsque les besoins ou la nature des fonctions le justifient. ▪ Constater les besoins concernés ainsi que de déterminer les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions, leur expérience et leur profil. ▪ Autoriser à recruter des vacataires pour une mission de jury d'évaluation de fin de cycle à l'école de musique intercommunale. ▪ Fixer le montant individuel de régime indemnitaire et de la nouvelle bonification indiciaire dans le respect du cadre défini par le conseil communautaire. ▪ Autoriser l'accueil d'étudiants, de stagiaires, des apprentis et de tutorat et décider de la gratification ainsi que les conditions de versement des indemnités de stages et approuver les conventions correspondantes. ▪ Signer les conventions de mise à disposition individuelles des agents. ▪ Fixer les modalités d'organisation des astreintes. |
|--|---|

DOMAINE	DELEGATIONS BUREAU	DELEGATIONS PRESIDENT	Envoyé en préfecture le 22/09/2026 Reçu en préfecture le 22/09/2026 Publié le 22/09/2026 ID : 031-200068807-20260915-CC_2026_100-DE
3. COMMANDE PUBLIQUE			
3.1 Marchés publics	▪ Adopter toute convention, type ou non, de groupement de commande, et leurs avenants. ▪ Adopter le règlement intérieur des marchés publics de la CCBA et toute modification et actualisation de ce dernier.	1- Donner délégation au Président pour la préparation, la passation, la signature, l'exécution des : ▪ Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents (prestations intellectuelles, travaux, fournitures courantes et services, marchés informatiques) ▪ Marchés subséquents des accords-cadres ▪ Avenants ou de modifications en cours de marchés Quel que soit leur montant, dans la mesure où le marché est inscrit au budget. 2- Donner délégation au Président pour signer les résiliations des marchés, accords-cadres et marchés subséquents quel que soit leur montant. 3- Donner délégation au Président pour la préparation, la passation, la signature, l'exécution et signature des : ▪ Groupements de commande passés avec les communes-membre de la CCBA (fournitures courantes et services, marchés informatiques) ▪ Groupements d'achats des énergies (SDEHG – UGAP) Quel que soit leur montant, dans la mesure où le marché est inscrit au budget.	
3.2 Autres types de contrat		▪ Convenir des missions et rémunérations, frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts et procéder aux règlements correspondants. ▪ De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes.	
3.3 Transactions / protocoles transactionnels	▪ Approuver la conclusion de tout protocole transactionnel (article 2044 et suivants du Code civil) destiné à terminer ou à prévenir un contentieux. ▪ Approuver la conclusion de tout protocole d'accord avec un tiers, suite à un litige ou destiné à prévenir un litige.		

DOMAINE	DELEGATIONS BUREAU	DELEGATIONS PRESIDENT	Envoyé en préfecture le 22/09/2026 Reçu en préfecture le 22/09/2026 Publié le 22/09/2026 ID : 031-200068807-20260915-CC_2026_100-DE 
4. URBANISME			
4.1 Droit d'occupation ou d'utilisation des sols	▪ Accorder à un tiers (concessionnaire ou autre) les autorisations de déposer ou solliciter les autorisations d'urbanisme sur le patrimoine de la CCBA (déclarations préalables de travaux, permis de construire, de démolir, d'aménager, ...). ▪ Accorder à un tiers (concessionnaire ou autre) les autorisations de déposer ou solliciter une DAT (demande d'autorisation de travaux) sur bâtiment (ERP ou autre) selon les règles établies par le Code de Construction et de l'Habitation.	▪ Engager et signer les autorisations d'urbanisme sur patrimoine de la CCBA (déclarations préalables, permis de construire, de démolir, de lotir, d'aménager, ...), pour les ouvrages, bâtiments et parcelles relevant de la CCBA.	
4.2 Droit de préemption		▪ Exercer, au nom de la CCBA, les droits de préemption définis par le Code de l'urbanisme, que la CCBA en soit titulaire, directement ou par substitution, ou délégataire, et signer tous les actes nécessaires et subséquents à cet exercice (notamment la conclusion de l'acte authentique constatant le transfert de propriété*, la consignation et la déconsignation du prix, la saisine du juge de l'expropriation pour fixation du prix) ; ▪ Renoncer à l'exercice de ces droits, et notamment le droit de préemption urbain ▪ Déléguer, lorsque la CCBA en est titulaire, l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions du 1er alinéa de l'article L 213-3 du même code. ▪ Exercer le droit de priorité défini aux articles L 240-1 et suivants du Code de l'urbanisme, renoncer à l'exercice de ce droit ou déléguer l'exercice de ce droit.	

DOMAINE	DELEGATIONS BUREAU	DELEGATIONS PRESIDENT	Envoyé en préfecture le 22/09/2026 Reçu en préfecture le 22/09/2026 Publié le 22/09/2026 ID : 031-200068807-20260915-CC_2026_100-DE 	
5. DOMAINE ET PATRIMOINE				
5.1 Acquisition	Donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la CCBA préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local.	- Engager des négociations foncières en vue de la réalisation d'opérations ou de projets communautaires - Fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la CCBA à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes. - Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.		
5.2 Locations		- Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée initiale n'excédant pas douze ans, que la chose louée soit prise ou donnée à bail, inclus les promesses de bail. - Décider de toutes autorisations d'occupation temporaire ou conventions d'occupation du domaine public dépendant de la CCBA, inférieures à 12 ans (hors fixation de tarifs ou redevances) ainsi que leurs avenants, excepté celles constitutives de droits réels au sens des articles L 1311-5 et suivants du CGCT.		
5.3 Autres actes de gestion du domaine public	- Constater les désaffectations visées par l'article L1321-3 du CGCT. - Procéder à la désaffectation et au déclassement du domaine public des biens meubles ou immeubles appartenant à la CCBA. - Prendre acte de tout transfert de propriété à titre gratuit intervenant suite à un transfert de compétences, d'équipements communaux ou intercommunaux ou d'équipements appartenant à l'État ou à une autre collectivité territoriale.	- Arrêter et modifier l'affectation des propriétés relevant de la CCBA et utilisées par les services publics communautaires sous réserve des dispositions de l'article L1321-3 du Code général des collectivités territoriales. - Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme. - Prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune concernée. - Approuver l'instauration de servitudes de toute nature sur des parcelles relevant du domaine public ou du domaine privé de la CCBA dans le cadre de travaux ou d'aménagement des réseaux avec les concessionnaires, gestionnaires, propriétaires privés, communes membres, syndicats, ou autres partenaires de la Communauté de commune.		

6. DECISION D'ESTER EN JUSTICE

- Ester en justice au nom de la CCBA en se faisant assister le cas échéant par des avocats, soit en demande ou en défense, soit en intervention volontaire ou sur mise en cause, devant tous les degrés de juridiction de l'ordre judiciaire ou de l'ordre administratif, ainsi que le Tribunal des conflits pour toutes les actions, au fond ou en référé, destinées à préserver ou à garantir les intérêts de la CCBA.
- Se constituer partie civile, au nom de la CCBA, notamment pour la réparation des dommages suivants : agressions subies par le personnel ou les élus, vols et dégradations des biens appartenant à la CCBA ou à ses agents, et sans limitation de montant.

7. FINANCES

7.1 Décisions budgétaires

- Se prononcer sur l'admission en non - valeur des sommes irrécouvrables.
- Prendre toutes décisions de remise gracieuse des dettes ou pénalités quel que soit leur montant individuel.
- Fixer les durées d'amortissement des biens sur le budget principal et sur les budgets annexes de la CCBA.

7.2 Emprunts

- Souscrire l'ouverture d'un crédit de trésorerie dans la limite de 1 000 000 euros pour chaque budget et pour une durée maximale de douze mois et signer toutes les pièces nécessaires.

DOMAINE	DELEGATIONS BUREAU	DELEGATIONS PRESIDENT	Envoyé en préfecture le 22/09/2026 Reçu en préfecture le 22/09/2026 Publié le 22/09/2026 ID : 031-200068807-20260915-CC_2026_100-DE
7.3 Subventions		▪ Solliciter toute subvention de fonctionnement auprès de tout organisme, collectivités, Etat, Europe ou autre et passer les conventions afférentes, ainsi que leurs avenants. ▪ Solliciter toute subvention d'investissement auprès de tout organisme, collectivités, Etat, Europe ou autre et passer les conventions afférentes.	
7.4 Divers	▪ Fixer les tarifs et les conditions de mise à disposition des locaux communautaires. ▪ Fixer les tarifs et les conditions de mise à disposition des gymnases communautaires.	▪ Procéder aux créations, suppressions et modifications des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services de la CCBA. ▪ Accepter ou refuser les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges. ▪ Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules de service, quel que soit le montant des sinistres, dans la limite des crédits ouverts au budget. ▪ Accepter les indemnités de sinistres proposées par les compagnies d'assurance. ▪ Conclure et signer les conventions prévues par le quatrième alinéa de l'article L 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté, ainsi que les conventions prévues par le 3ème alinéa de l'article L 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux. ▪ Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts.	

DOMAINE	DELEGATIONS BUREAU	DELEGATIONS PRESIDENT	Envoyé en préfecture le 22/09/2026 Reçu en préfecture le 22/09/2026 Publié le 22/09/2026 ID : 031-200068807-20260915-CC_2026_100-DE 
8. Déchets	▪ Approuver tous conventions ou contrats avec un éco organisme agréé ou assimilé, ainsi que leurs avenants, relatifs à la mise en place d'un système de Responsabilité Elargie des Producteurs (REP) pour la promotion, la collecte et le traitement des déchets ainsi que la reprise, collecte, valorisation, gestion et promotion de déchets spécifiques (piles, textiles, pneus, etc.) y compris ceux incluant une consigne. ▪ Programme annuel issu du programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés (PLPDMA)	▪ En matière de redevance spéciale, établir et signer chaque convention particulière découlant de la convention type adoptée en Conseil communautaire ▪ En matière de Point d'Apports Volontaires (PAV) : signer chaque convention particulière d'implantation et d'usage et des colonnes enterrées et/ou aériennes, découlant des conventions types adoptées en conseil communautaire. ▪ En matière de sensibilisation au tri et à la réduction des déchets, établir et signer les conventions particulières pour le prêt de kits pédagogiques, ludiques, prêts de livres et jeux. ▪ En matière de tri à la source des biodéchets, établir et signer chaque convention de compostage (partagé, en entreprise et de quartier sur l'espace public) particulière découlant des conventions types adoptées en conseil communautaire ▪ En matière de réemploi, établir et signer les conventions de récupération en déchèterie ponctuelle.	
9. Développement économique – Commerce	▪ Approuver les autorisations d'ouverture dominicale des commerces de détail des communes		
10. Emploi	▪ Approuver les conventions partenariales sans incidence financière		

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DU BASSIN AUTERIVAIN
HAUTE-GARONNE**

Nombre de membres			
dont le Conseil doit être composé	En exercice	Qui assistent à la séance	Qui ont pris part à la délibération
53	53	51	53

N° 2026-33

OBJET : Détermination du nombre de vice-présidents

L'an deux mille vingt-six, le onze avril à neuf heures,

Le Conseil de la Communauté de Communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais, dûment convoqué en date du trois avril, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil communautaire au siège de la communauté de communes, sous la présidence de Madame Cathy HOAREAU, Présidente.

ETAIENT PRESENTS :

Mesdames Aurélie BARTCZAK, Sandrine BARTHE MICALLEF, Martine BORDENAVE, Annabelle CAMOU, Laurence COQUILLAT, Monique COURBIERES, Corinne DEQUIVRE, Monique DUPRAT, Nadia ESTANG, Marie-Christine FOURNIÉ, Emilie FREYCHE, Cathy HOAREAU, Hélène JOACHIM, Audrey NOGUES, Geneviève PAUBERT, Viviane PAUBERT, Myriam PAULIGNAN, Marie ROUGANIOU, Sylvie SOUM, Danielle TENSA, Marilynne TORRES, Marie-Claire TROUCHE, Joséphine ZAMPESE ;

Messieurs Mathieu BERARD, Alain BERNIERE, Denis BEZIAT, Jean-Claude BLANC, Dominique BLANCHOT, Jean-Michel BOUCHEZ, Olivier CARTE, Patrick CASTRO, Joël CAZAJUS, Serge DEJEAN, Claude DIDIER, Alain DURAND, Patrick FERNANDEZ, Gabriel GACH, Philippe GAZZERA, Julien GODEFROY, Régis GRANGE, Richard HALUPNIZCAK, Stéphane LABIT, René MARCHAND, Serge MARQUIER, Éric OLIVEIRA, René PACHER, Wilfrid PASQUET, Jean-Louis REMY, Philippe ROBIN, Patrice SCAPIN, Sébastien VINCINI ;

ABSENTS AVEC PROCURATION : Karine DE BOISSIEU a donné pouvoir à Jean-Louis REMY, Garance GREBEL à Julien GODEFROY,

lesquels la majorité des membres en exercice.

Monique COURBIERES a été nommée secrétaire de séance.

Madame la Présidente indique aux membres du conseil communautaire que, conformément à l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient à l'organe délibérant de déterminer, par délibération, le nombre de vice-présidents.

Elle précise que ce nombre ne peut excéder 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant sans pouvoir excéder quinze vice-présidents. Par application de ces dispositions, dans le cas de la communauté de communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais, ce nombre est fixé à 11.

Toutefois, l'assemblée délibérante peut, par délibération à la majorité des deux tiers de ses membres, fixer un nombre de vice-présidents supérieur, sans pouvoir dépasser 30 % de son effectif, arrondi à l'entier inférieur, et sans excéder le nombre de quinze.

Par application de ces dispositions, le nombre maximal de vice-présidents de la communauté de communes peut être porté à 15.

Madame la Présidente propose de fixer à douze le nombre de vice-présidents et invite les conseillers communautaires à se prononcer.

Après en avoir délibéré à l'unanimité et considérant que la majorité des deux tiers était atteinte, le conseil communautaire,

DÉCIDE de fixer le nombre de vice-présidents à 12 (douze).

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures. Pour copie conforme.

La Présidente,
Cathy HOAREAU



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU BASSIN AUTERIVAIN
HAUTE-GARONNE**

Nombre de membres			
dont le Conseil doit être composé	En exercice	Qui assistent à la séance	Qui ont pris part à la délibération
53	53	51	53

N° 2026-34

OBJET : Détermination de la composition du bureau communautaire

L'an deux mille vingt-six, le onze avril à neuf heures,

Le Conseil de la Communauté de Communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais, dûment convoqué en date du trois avril, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil communautaire au siège de la communauté de communes, sous la présidence de Madame Cathy HOAREAU, Présidente.

ETAIENT PRESENTS :

Mesdames Aurélie BARTCZAK, Sandrine BARTHE MICALLEF, Martine BORDENAVE, Annabelle CAMOU, Laurence COQUILLAT, Monique COURBIERES, Corinne DEQUIVRE, Monique DUPRAT, Nadia ESTANG, Marie-Christine FOURNIÉ, Emilie FREYCHE, Cathy HOAREAU, Hélène JOACHIM, Audrey NOGUES, Geneviève PAUBERT, Viviane PAUBERT, Myriam PAULIGNAN, Marie ROUGANIOU, Sylvie SOUM, Danielle TENZA, Marilyne TORRES, Marie-Claire TROUCHE, Joséphine ZAMPESE ;

Messieurs Mathieu BERARD, Alain BERNIERE, Denis BEZIAT, Jean-Claude BLANC, Dominique BLANCHOT, Jean-Michel BOUCHEZ, Olivier CARTE, Patrick CASTRO, Joël CAZAJUS, Serge DEJEAN, Claude DIDIER, Alain DURAND, Patrick FERNANDEZ, Gabriel GACH, Philippe GAZZERA, Julien GODEFROY, Régis GRANGE, Richard HALUPNIZCAK, Stéphane LABIT, René MARCHAND, Serge MARQUIER, Éric OLIVEIRA, René PACHER, Wilfrid PASQUET, Jean-Louis REMY, Philippe ROBIN, Patrice SCAPIN, Sébastien VINCINI ;

ABSENTS AVEC PROCURATION : Karine DE BOISSIEU a donné pouvoir à Jean-Louis REMY, Garance GREBEL à Julien GODEFROY, lesquels la majorité des membres en exercice.

Monique COURBIERES a été nommée secrétaire de séance.

Madame la Présidente expose aux membres de l'assemblée que, conformément à l'article L5211-10 du code général des collectivités territoriales, le bureau de l'établissement public de coopération intercommunale est composé du président, d'un ou plusieurs vice-présidents, et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres.

Il appartient alors au conseil communautaire, s'il le souhaite, de déterminer la composition du bureau communautaire en fixant le nombre d'élus appelés à siéger en qualité d'autres membres, en sus du président et des vice-présidents.

Madame la Présidente propose que le bureau de la communauté de communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais soit composé, en plus du Président et des Vice-Présidents, membres de droits, de douze autres membres.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE que le bureau de la communauté de communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais sera composé du Président, des vice-présidents, et de plusieurs autres membres,

FIXE le nombre des autres membres du bureau à douze.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures. Pour copie conforme.

La Présidente,
Cathy HOAREAU

