



République Française
Collectivité Territoriale de Martinique
Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL
DES DELIBERATIONS DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU VENDREDI 11 DECEMBRE 2020**

Présidence : Bruno Nestor AZEROT
Date de convocation : 27 Novembre 2020
Nombre de conseillers en exercice : 20
Nombre d'élus présents pour ce point : 18
Nombre de procuration : 00

Extrait n°BC-12-2020/161

**Objet : Avis du Bureau Communautaire sur le projet de règlement intérieur de
CAP Nord Martinique.**

ETAIENT PRESENTS :

Bruno Nestor AZEROT, Marie-Thérèse CASIMIRIUS, Christian RAPHA, Lucien SALIBER, Norbert MONSTIN, Félix ISMAIN, Jean-Baptiste ROTSEN, Sainte-Rose CAKIN, Maurice BONTE, Charles CARISTAN, Annick COMIER, Jean-Louis MARIE-LOUISE, Chantal MAIGNAN, Giovanni WILLIAM, Olivier JEAN-DENIS, Jonathan TABAR, Germain DUTON, Joseph PERASTE.

ETAIENT ABSENTS OU EXCUSES

Frédéric BUVAL, Thierry MARECHAL.

Le Bureau Communautaire,

Vu les articles L.2121-8 et L.5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), qui stipule que l'assemblée territoriale des établissements publics comprenant au moins une commune de 1 000 habitants et plus, doit établir son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation ;

Vu l'arrêté préfectoral du 30 octobre 2013, avec effet au 1^{er} janvier 2014 créant la Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique (CAP Nord Martinique) qui se substitue ainsi à la Communauté de Communes du Nord de la Martinique ;

Considérant que le règlement intérieur, en complément du CGCT, fixe les règles de fonctionnement du Conseil Communautaire et de ses organismes dérivés (Président, Bureau Communautaire et Commissions), avec comme objectif une efficacité dans l'action ;

Considérant le projet de règlement intérieur qui lui est présenté ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE**Article 1 :**

D'émettre un avis favorable sur le projet de règlement intérieur qui lui est présenté et annexé à la présente délibération.

Article 2 :

De prendre acte du fait que ce projet sera transmis pour approbation au Conseil Communautaire.

Article 3 :

D'autoriser le Président à accomplir tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 4 :

Monsieur le Préfet, Monsieur le Trésorier, Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Vote

Pour : 17

Contre : 00

Abstention : 01

Abstention déclarée : 00

Non votant : 01

Pour extrait certifié conforme

Fait à Marigot, le 12 01 2021

Le Président

Bruno Nestor AZEROT





**REGLEMENT INTERIEUR
DE LA
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
DU PAYS NORD MARTINIQUE**

Mandature 2020-2026

Sommaire

Titre 1 - Règles de fonctionnement du Conseil Communautaire

Chapitre 1 : Les Attributions du Conseil Communautaire

Chapitre 2 : Travaux préparatoires des réunions du Conseil Communautaire et matériel informatique mis à disposition

- Article 1 Lieu de réunion
- Article 2 Périodicité des séances
- Article 3 La convocation des membres
- Article 4 Le matériel informatique nomade mis à disposition des conseillers communautaires
- Article 5 L'ordre du jour de la séance et la note d'accompagnement
- Article 6 La consultation des dossiers- Diffusion de l'information
- Article 7 Les questions écrites

Chapitre 3 : La tenue des réunions du Conseil Communautaire

- Article 8 La présidence de la réunion
- Article 9 L'accès et la tenue du public
- Article 10 Le quorum
- Article 11 Les suppléants
- Article 12 Les pouvoirs du mandataire
- Article 13 Le secrétariat de séance
- Article 14 Les débats ordinaires au sein du Conseil Communautaire
- Article 16 Les questions orales
- Article 17 Les débats budgétaires
- Article 18 Le vote
- Article 19 Le procès-verbal
- Article 20 Le compte-rendu
- Article 21 Le registre des délibérations
- Article 22 Le présentiel des élus aux réunions
- Article 23 La place des élus dans un espace d'information intercommunale
- Article 24 L'information des Conseillers Municipaux
- Article 25 La conférence des maires

Titre 2 - Le Président de la Communauté d'Agglomération

Chapitre 1 : Les attributions du Président

- Article 26 Les attributions du Président

Chapitre 2 : Les délégations de pouvoir spécifiques du Conseil Communautaire

- Article 27 Le champ des délégations

Titre 3 - Règles de fonctionnement du Bureau Communautaire

Chapitre 1 : Composition et attributions du Bureau Communautaire

- Article 28 Composition
- Article 29 Attributions

Chapitre 2 : Les travaux préparatoires du Bureau Communautaire

- Article 30 Dispositions spécifiques

Chapitre 3 : La tenue des réunions du Bureau Communautaire

- Article 31 Dispositions spécifiques

Titre 4 - Les commissions- comités internes et autres organismes internes

Chapitre 1 : Les différentes commissions

- Article 32 Les commissions thématiques permanentes
- Article 33 Les commissions légales
- Article 34 Les commissions spéciales (ad hoc)
- Article 35 Les comités consultatifs
- Article 36 La Mission d'information et d'évaluation

Chapitre 2 : Règles de fonctionnement des commissions thématiques permanentes

- Article 37 La composition
- Article 38 La périodicité des réunions
- Article 39 La convocation
- Article 40 La tenue des réunions
- Article 41 La prise de décision
- Article 42 Suivi et information des conseillers communautaires

Titre 5 - La publicité des actes

- Article 43 Le dispositif de publicité

Titre 6 - Dispositions finales

- Article 44 Adoption du règlement intérieur
- Article 45 Modifications du règlement intérieur

Préambule

La Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique (CAP Nord Martinique) a été créée par arrêté préfectoral du 30 octobre 2013, avec effet au 1er janvier 2014, se substituant ainsi à la Communauté de Communes du Nord de la Martinique. Cette transformation induit un essor de l'intercommunalité, en vue d'un meilleur développement économique, social, environnemental, patrimonial et culturel du territoire.

En application des articles 2121-8 et 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), l'assemblée territoriale des établissements publics comprenant au moins une commune de 1 000 habitants et plus, doit établir son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur, en complément du CGCT, fixe les règles de fonctionnement du Conseil Communautaire et de ses organismes dérivés (Président, Bureau Communautaire et Commissions), avec comme objectif une efficacité dans l'action.

Le présent règlement est soumis au Code Général des Collectivités Territoriales, notamment en ses articles L 2121-7 à L 2121-27-1, L 2312-1 L 5211-46, L 5211-11-3, L 5211-40-2 et L.5211-49-1.

La composition du Conseil Communautaire de CAP Nord Martinique

La composition du Conseil Communautaire a été fixée par arrêté préfectoral R 02-19-16-004 du 16 octobre 2019. La composition arrêtée est celle de droit sans accord local.

Communes	Nombre de conseillers communautaires
Ajoupa-Bouillon	1
Basse-Pointe	1
Bellefontaine	1
Carbet	2
Case-Pilote	2
Fonds Saint Denis	1
Grand- Rivière	1
Gros-Morne	5
Lorrain	3
Macouba	1
Marigot	1
Morne-Rouge	2
Morne-Vert	1
Prêcheur	1
Robert	13
Saint-Pierre	2
Sainte-Marie	9
Trinité	6
Total des sièges	53

TITRE 1 - REGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

CHAPITRE 1 - Les attributions du Conseil Communautaire

Le Conseil communautaire règle par ses délibérations les affaires de la communauté d'agglomération, en particulier les compétences transférées par les communes membres. Ces compétences, qui ont fait l'objet d'une délibération du conseil communautaire en date du 26 novembre 2012, puis des conseils municipaux des communes membres, ont été entérinées par le Préfet de la Martinique par arrêté du 1^{er} Mars 2013.

CHAPITRE 2 - Travaux préparatoires des réunions du Conseil Communautaire et matériel informatique mis à disposition

Article 1 - Lieu de réunion

Les réunions du Conseil Communautaire sont organisées au siège de la Communauté d'Agglomération, soit au 39, lotissement la Marie, 97225 MARIGOT.

Les réunions peuvent cependant se dérouler dans d'autres lieux situés sur le périmètre communautaire, notamment dans les locaux déconcentrés de la Communauté ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant ou le Président dans l'une des communes membres.

Ce lieu ne doit pas contrevenir au principe de neutralité et doit offrir les conditions d'accessibilité et sécurité nécessaires et permettre d'assurer la publicité des séances, ces dernières étant publiques, sauf exceptions prévues à l'article L 2121-18 du CGCT (voir en infra l'article 9 du présent règlement).

Article 2 - Périodicité des séances

Le Conseil Communautaire se réunit au moins une fois par trimestre. Par ailleurs, le Président peut réunir le Conseil Communautaire chaque fois qu'il le juge utile.

Le Président est tenu de réunir le conseil communautaire, dans un délai de trente jours, dans les deux cas suivants :

- sur demande motivée du représentant de l'Etat dans le département,
- sur demande motivée d'un tiers au moins de ses membres en exercice.

En cas d'urgence, le Préfet peut abrégé le délai.

Article 3 - La convocation des membres

Toute convocation est faite par le Président.

Elle précise :

- les date, heure et lieu de la réunion,
- les questions portées à l'ordre du jour.

La convocation est transmise par voie dématérialisée via la plate-forme « Docapost fast élus » ou, si les conseillers en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée.

Article 4 - Le matériel informatique nomade mis à disposition des conseillers communautaires

Chaque conseiller communautaire dispose du matériel informatique nécessaire à l'exécution de son mandat.

A cet effet, un cartable numérique lui est remis, à titre gratuit, en début de mandature. A l'attribution de l'appareil, l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des modalités d'attribution ci-dessous déclinées.

Les appareils nomades sont la propriété de CAP Nord Martinique.

Ils peuvent être repris ou changés par d'autres modèles à l'initiative de la collectivité.

En fin de mandature ou en cas de démission des fonctions de conseiller communautaire, ou de tout autre cas de cessation anticipée d'activité, ce dernier devra restituer l'ensemble du matériel à CAP Nord Martinique.

La vente du matériel pourra éventuellement être prévue dans les conditions réglementaires de cession de biens meubles.

L'utilisation du matériel

Le matériel informatique nomade, propriété de CAP Nord, est utilisé par le conseiller communautaire pour :

- Recevoir les convocations aux réunions institutionnelles : Bureau Communautaire, Conseil Communautaire, Commissions, Comités et autres.
- Consulter l'ordre du jour des réunions institutionnelles ;
- Confirmer sa présence en réunion ou donner procuration ;
- Effectuer des annotations ;
- Restituer si besoin un point aux réunions institutionnelles ;

Le devoir d'alerte

Le conseiller communautaire veillera à signaler à CAP Nord Martinique tout incident (perte, vol ou casse) ou dysfonctionnement du matériel nomade en contactant la DGA Logistique

et Systèmes d'Information Numérique par téléphone au 05.96.53.26.00 ou par mail à l'adresse interventions.sii@capnordmartinique.fr.

En cas de vol ou d'obsolescence de la tablette tactile affectée au conseiller communautaire, l'appareil sera remplacé, à condition d'avoir restitué l'ancien matériel avec ses accessoires (sauf en cas de vol sur présentation de la déclaration à la gendarmerie).

Le conseiller communautaire est tenu d'avertir l'administrateur des ressources téléphoniques de :

- toute violation ou tentative de violation suspectée de ses accès,
- toute possibilité d'accès à une ressource qui ne correspond pas à son habilitation,
- tout dysfonctionnement logique et technique constaté,
- toute anomalie découverte (vol/perte de matériel, etc.)
- et de manière générale, de tout comportement anormal du matériel qui lui est confié.

L'entretien du matériel

Le conseiller communautaire se comporte en bon père de famille. L'utilisation du matériel se fait à bon escient, dans le respect de la législation en vigueur et des usages.

Le conseiller communautaire est responsable du matériel qui lui est confié et s'engage à en prendre soin et le protéger. Il doit en préserver l'intégrité matérielle et logicielle. Il n'est pas autorisé à en modifier les caractéristiques techniques internes et externes.

Le signalement de la panne devra être effectué auprès de l'administrateur des ressources téléphoniques via l'application OpenGST.

Pour tout usage détourné, notamment utilisation non strictement individuelle, certains usages (tels téléchargements illégaux, diffusion et possession de contenus illégaux, visionnage ou l'exploitation d'images à caractère pornographique ou pédophile...), CAP Nord Martinique est susceptible de prendre des mesures adaptées.

Pour toute mauvaise utilisation, détériorations répétitives ou perte des moyens mobiles mis à disposition, CAP Nord est susceptible de prendre des mesures adaptées.

A compter de la deuxième dégradation (casse, infiltration, ...) du matériel fourni par CAP Nord Martinique la réparation du matériel sera à la charge du conseiller communautaire.

Article 5 - L'ordre du jour de la séance et la note d'accompagnement

Une note explicative de synthèse de chaque dossier soumis à délibération doit être adressée avec la convocation. Sur chaque note, est mentionné l'avis (ou la décision lorsqu'elle est requise) de la commission qui a examiné le dossier.

Par conséquent, exception faite de l'inscription de questions diverses mineures à l'ordre du jour, il ne sera pas discuté d'une question non préalablement inscrite à l'ordre du jour joint à la convocation.

Par ailleurs, des notes d'information sur des sujets qui ne sont pas soumis à délibération peuvent être diffusées aux conseillers communautaires pour être tenus informés de l'état d'avancement des projets.

Le délai de convocation est fixé à **cinq jours francs**. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à **un jour franc**. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie de la question, à l'ordre du jour de la séance ultérieure.

Article 6 - La consultation des dossiers - Diffusion de l'information

Tout membre du Conseil Communautaire a le droit d'être informé des affaires de la Communauté qui font l'objet d'une délibération.

Chaque réunion du Conseil Communautaire fait l'objet d'un dossier dont un exemplaire doit être conservé par les services administratifs et mis à la disposition des conseillers sur leur demande. La consultation a lieu dans les services concernés aux jour et heure d'ouverture. Une copie pourra être remise aux délégués communautaires qui en feront la demande. La copie sera adressée dans un délai maximum de 48 heures.

La Communauté assure la diffusion de l'information auprès des élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. La Communauté assure la diffusion dématérialisée de l'information par la mise en ligne, notamment des dossiers du Conseil Communautaire, sur la plate-forme de dématérialisation Docapost fast élus.

Pour les délibérations relatives aux contrats de service public, le projet de contrat ou de marché et l'ensemble des pièces y afférentes peut être consulté par tout conseiller communautaire. A cet effet ils adresseront une demande dans un délai de 48 heures.

Article 7 - Les questions écrites

Chaque conseiller communautaire peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire concernant la communauté d'agglomération. Le Président répond dans un délai de 10 jours. Pour les questions complexes, le délai de réponse est de 20 jours.

Pour les questions sur les points inscrits à l'ordre du jour du Conseil Communautaire, la demande devra être adressée au plus tard 48 heures avant la réunion.

CHAPITRE 3 – La tenue des réunions du Conseil Communautaire

Article 8 - La présidence de la réunion

La présidence des séances du Conseil Communautaire est assurée par le Président de la Communauté en exercice. En cas d'absence ou d'empêchement, la présidence du conseil communautaire est assurée par les vice-présidents dans l'ordre des nominations.

Le Président (article L.2121-7 du CGCT) assure la police de l'assemblée.

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, appelle les orateurs à présenter le point, décide et met fin aux interruptions de séances, donne la parole, recentre les débats, met au vote les délibérations, proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Il fait observer la loi, les règlements en vigueur, le règlement intérieur de l'assemblée.

Il veille au maintien de l'ordre et peut faire expulser l'auditoire ou arrêter tout individu qui porterait atteinte à l'ordre public.

En cas de crime ou délit, le président dresse le procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la république.

Chaque membre du Conseil Communautaire peut se référer au règlement intérieur.

Article 9 - L'accès et la tenue du public

Conformément aux articles L.2121-18 et L 5211-1 du CGCT, les séances du Conseil Communautaire sont publiques. Cependant, à la demande du Président ou de trois de ses membres, le Conseil Communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des présents ou représentés, que la réunion se fera à huis clos.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la limite des places disponibles. Il doit garder le silence, toute remarque d'approbation ou de réprobation est interdite.

Article 10 - Le quorum

Le Conseil Communautaire ne se réunit que si plus de la moitié de ses membres en exercice assiste à la séance, soit pour CAP Nord Martinique 27 membres.

Seuls les membres physiquement présents sont pris en considération pour le décompte du quorum. Sont pris en compte les élus titulaires et les suppléants des communes concernées (celles qui n'ont qu'un conseiller communautaire titulaire). N'est pas pris en compte le conseiller absent qui a donné délégation de pouvoir à un autre membre du Conseil Communautaire.

Le quorum s'apprécie au moment de l'ouverture de la séance, après chaque suspension de

séance et à chaque fois que le conseil délibère d'un point inscrit à l'ordre du jour. Si le quorum n'est pas atteint, le président de la communauté lève la séance et renvoie les autres points du conseil à une date ultérieure.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le Conseil Communautaire peut être convoqué à au moins trois jours d'intervalle sans nécessité de quorum, quel que soit le nombre de présents.

Les conseillers communautaires signent la feuille d'émargement en début de séance.

Article 11 - Les suppléants

Le conseiller empêché d'assister à une séance du Conseil Communautaire est tenu de prévenir son suppléant et de lui transmettre le dossier du Conseil Communautaire correspondant.

Les suppléants siègent avec voix délibérative en cas d'empêchement du titulaire.

Article 12 - Les pouvoirs aux mandataires

Un conseiller communautaire empêché peut donner pouvoir à un autre conseiller communautaire de son choix.

C'est un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même élu ne peut recevoir qu'une seule procuration. Le pouvoir donné est toujours révocable. Sauf en cas de maladie ce pouvoir ne peut être valable que pour trois séances consécutives maximum.

La procuration est transmise au Service des Assemblées avant le jour de la réunion ou, à défaut, en début de séance au moment de l'émargement.

Si en cours de séance un élu communautaire laisse la réunion et donne pouvoir à un mandataire, le Président en est immédiatement informé.

Article 13 - Le secrétariat de séance

L'article L 2121-15 et L 5211-1 du CGCT dispose qu'au début de chacune des séances, le Conseil Communautaire nomme, sur proposition dans les conditions prévues à l'alinéa suivant, un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Un ou plusieurs conseillers peuvent se proposer, mais en l'absence de proposition, le Président soumet un nom au vote du Conseil Communautaire.

CAP Nord Martinique fait le choix d'un roulement à chacune des séances par commune suivant l'ordre alphabétique de celles-ci.

Article 14- Les débats ordinaires au sein du Conseil Communautaire

Le pointage des présents ayant été effectué au préalable par le bureau de l'assemblée, le Président, à l'ouverture de la séance constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus et fait désigner le secrétaire de séance.

Les dossiers sont examinés dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la convocation. Toute modification de cet ordre du jour doit être approuvée par un vote du Conseil Communautaire en début de séance.

Chaque dossier fait l'objet d'une présentation par le Président et/ou le rapporteur de la proposition.

La parole est ensuite accordée aux élus en exercice qui la demandent. Les membres prennent la parole dans l'ordre qui est déterminé par le président. **Le temps de parole est limité à trois minutes par intervenant.** Le rapporteur de la proposition est entendu toutes les fois qu'il est nécessaire sans limitation de durée.

Les administratifs prennent la parole sur invitation expresse du Président.

Les séances peuvent être retransmises par voie audiovisuelle via le service « médialab » sur facebook et youtube, si nécessaire.

Les débats sont enregistrés in extenso avec le matériel adéquate.

Les enregistrements peuvent être consultés par les conseillers communautaires dans les conditions prévues à l'article 6 du présent règlement.

Le Président clôt les débats.

Article 15 - Les suspensions de séance

Le Président peut décider de plein droit de la suspension des séances. Par ailleurs, il met aux voix toute demande de suspension formulée par au moins trois membres du Conseil Communautaire. A cet effet, Le Conseil Communautaire peut donc décider, sans débat, à la majorité absolue des présents ou représentés, de la suspension de séance.

Il revient au Président de fixer la durée de la suspension de séance.

Article 16 - Les questions orales

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, les élus communautaires ont le droit d'exposer en cours de séance des questions orales sur les dossiers à l'ordre du jour, ainsi que sur toute question ayant trait aux affaires de la communauté.

Pour l'application, chaque conseiller peut présenter une question orale par séance. Le texte de la question doit être déposé dans un délai de 48 heures avant la réunion du conseil communautaire. Les questions déposées après le délai susvisé sont traitées à la séance suivante du conseil communautaire.

Le temps de parole est limité à 3 minutes par intervenant. Le Président y répond directement ou y invite la personne compétente en la matière. S'il s'agit de questions nécessitant un approfondissement, le président peut décider d'y répondre à la réunion suivante. **Ces questions donnent lieu à un débat qui n'excédera pas 10 minutes.**

En fonction de l'importance de l'ordre du jour, selon la décision du Président, les questions orales sont traitées soit en début, soit en fin de réunion.

A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil Communautaire (soit six membres pour CAP Nord Martinique), un débat portant sur la politique générale de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunal est organisé, lors de la réunion suivante du Conseil Communautaire. Il ne peut y avoir plus d'un débat par an.

Article 17 - Les débats budgétaires

Le rapport de développement durable

Il est obligatoire pour les Collectivités et EPCI à fiscalité unique de plus de 50 000 habitants. Le rapport comprend deux parties : l'une relative au bilan des actions conduites au titre de la gestion du patrimoine, du fonctionnement et des activités internes de la Collectivité, l'autre relative au bilan des politiques publiques, des orientations et des programmes mis en œuvre sur son territoire. Ces bilans comportent, en outre, une analyse des modes d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation des actions, politiques publiques et programmes menés par la Collectivité.

Les éléments du rapport doivent être structurants pour l'élaboration du budget.

Il est discuté et approuvé par le Conseil Communautaire.

Le débat d'orientations budgétaires

Dans les deux mois avant le vote du budget, une séance du Conseil Communautaire a lieu sur le débat d'orientations budgétaires (DOB).

Pour la préparation de ce DOB, le Président communique au moins cinq jours francs la séance du conseil communautaire, un rapport nécessaire à la discussion, comportant au moins :

1°) Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.

2°) La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3°) Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

4°) Les informations relatives :

- A la structure de l'EPCI ;
- A la structure des effectifs ;

- Aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- A la durée effective du travail dans l'EPCI ;
- L'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune.

5°) Les objectifs visés à l'article 13 de la loi 2018-32 du 22/01/2018 de programmation pour les finances publiques 2018-2022.

Le débat est organisé dans les conditions fixées aux articles 8, 9 et 10 du présent règlement. Le débat n'est pas suivi d'un vote. Il est pris acte du débat par une délibération spécifique.

Le budget

Le budget est proposé par le Président et est suivi d'un vote dont les conditions sont définies à l'article 17 du présent règlement.

Article 18 - Le vote

Le vote peut avoir lieu des façons suivantes :

- par vote électronique, via la quiz box.
- à main levée
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret.

Le vote électronique permet de procéder aussi bien au scrutin secret, qu'au scrutin public par appel nominal. Les conditions garantissant le secret et la sincérité du scrutin sont établies et peuvent être vérifiées à tout moment.

Le scrutin public

A la demande d'un quart des membres présents, le vote a lieu au scrutin public.

Le Président procède ou fait procéder à l'appel nominal. Le nom des votants, le sens de leur vote y compris en cas de procuration, est indiqué dans le procès-verbal de séance.

Le scrutin secret

De façon ordinaire, le vote a lieu à main levée, sauf dispositions normatives contraires. Le vote est constaté par le Président.

Conformément à l'article 2121-21 du CGCT, il est voté au scrutin secret :

« 1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations

ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

Lorsqu'il y a simultanéité entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est cette dernière demande qui doit l'emporter.

Prise des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf dispositions normatives contraires de vote à la majorité qualifiée. Lorsqu'il y a partage égal des voix, sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. En cas de scrutin secret, le partage des voix équivaut à un vote bloqué.

Les délibérations du Conseil Communautaire dont les effets ne concernent qu'une seule Commune membre ne peuvent être prises qu'après avis du Conseil Municipal de cette Commune. S'il n'a pas été rendu dans le délai de trois mois à compter de la transmission du projet à la communauté, l'avis est réputé favorable. Lorsque l'avis est défavorable, la décision est prise à la majorité des deux tiers des membres du Conseil Communautaire.

Le refus de prendre part au vote équivaut à une abstention.

Le départ de conseillers au moment du vote ne remet pas en cause le quorum mais constitue une abstention.

Le conseiller communautaire arrivé après les débats ne participe pas au vote.

Spécificités du vote du compte administratif

Le compte administratif doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1 et transmis au plus tard au représentant de l'État 15 jours suivant la date limite de vote fixée, soit le 15 juillet de l'année N+1. Le vote du compte administratif doit être précédé du vote du compte de gestion.

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, dans les séances où le compte administratif du Président est débattu, l'assemblée délibérante élit son Président.

Le Président peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote. Il n'est pas compté dans les membres présents pour le calcul du quorum.

Une procuration donnée au Président ne peut être utilisée lors du vote du compte administratif. De la même manière, le Président ne peut donner procuration à un conseiller pour voter à sa place lors de ce vote.

Article 19 - Le procès-verbal

Le procès-verbal est un document écrit établi au cours de chaque séance du Conseil Communautaire par le secrétaire de séance. Il est signé par le Président et le secrétaire de séance. Il contient les informations suivantes :

- le jour et l'heure de la séance,
- l'appréciation de l'urgence d'une réunion,
- la présidence,
- les conseillers présents ou représentés, absents, absents excusés,
- la désignation du secrétaire de séance,
- l'ordre du jour,
- le débat,
- les décisions prises (le résultat du vote).

Le Président soumet à l'approbation de l'Assemblée délibérante le procès-verbal de la/les séance(s) précédente(s).

Un feuillet de clôture de la séance récapitule les délibérations.

Les rectificatifs peuvent donc être apportés sur demande des conseillers communautaires. Le procès-verbal peut être consulté à tout moment par les membres du Conseil Communautaire.

Article 20 - Le compte-rendu

Un compte-rendu de séance est établi. Il a pour but de porter à la connaissance des administrés, les informations prises par le conseil communautaire. Il est affiché dans les huit jours de la séance du conseil communautaire, à la porte du siège de la communauté d'agglomération, et mis en ligne sur le site internet de la communauté. Il est signé par le président et le secrétaire de séance.

Article 21 - Le registre des délibérations

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations. Le procès-verbal de séance est retranscrit sur le registre des délibérations. Elles sont publiées dans le recueil des actes administratifs dans les conditions réglementaires. Les délibérations sont également publiées sous forme dématérialisée sur le site internet de l'EPCI. La version électronique est mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.

Article 22 - Le présentiel des élus aux réunions

En application de l'article L. 5211-12-2 du CGCT « *Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale de 50 000 habitants et plus alloue à ses membres, peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres.*

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée. »

L'absence non justifiée des vice-présidents et conseillers communautaires aux réunions du Conseil Communautaire, du Bureau Communautaire et des commissions internes de la Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique induit une réduction de l'indemnité de fonction. La présence est effective. Le pouvoir donné par un élu à un collègue, la représentation par un suppléant ne pourront être assimilés à une présence.

Est une absence justifiée (sur présentation d'un justificatif) :

- La représentation du Président par un élu à une manifestation ou autre,
- La présence à une réunion ou dans un organisme extérieur dans lequel l'élu représente la communauté d'agglomération,
- L'absence pour congé maladie, maternité, paternité, accident,
- Nécessité due à un fait professionnel ou personnel,
- Par l'exercice d'autre mandat électif.

Les absences seront constatées à chaque semestre sur un état établi par le Président de la

Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique.

Le montant de la réduction est établi comme suit :

- Un taux d'absences non justifiées de 30 à 50% induit un abattement de 30% du montant de l'indemnité versée le mois suivant le semestre considéré.
- Un taux d'absence non justifiées de plus de 50% induit un abattement de 50% du montant de l'indemnité versée le mois suivant le semestre considéré.

Article 23 - La place des élus dans un espace d'information intercommunale

Lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal sont diffusées sur un bulletin d'information générale ou/et par voie dématérialisée, un espace dédié est prévu à l'expression de l'opposition.

CHAPITRE 4 - Dispositions relatives aux conseillers municipaux

Article 24 - L'information des conseillers municipaux

Pour favoriser les informations de l'Etablissement Public de Coopération auprès des communes membres, un dispositif de diffusion est prévu.

Les conseillers municipaux qui ne sont pas membres de l'EPCI sont informés des affaires de l'établissement faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires, en amont, d'une copie des convocations du Conseil Communautaire accompagnée de la note de synthèse explicative.

Egalement, sont transmis dans un délai d'un mois, les comptes-rendus des réunions du Conseil Communautaire, le rapport des orientations budgétaires, du rapport annuel d'activité de l'EPCI et les avis de la conférence des maires.

Ces documents sont mis à disposition des élus sur la plate-forme MicrosoftSharePoint de CAP Nord Martinique.

Ces documents sont consultables en mairie à la demande des conseillers municipaux.

Article 25 - La conférence des maires

Le Bureau Communautaire ne comprenant pas l'ensemble des maires des communes membres, il est créé une conférence des maires.

Elle est présidée par le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale et comprend l'ensemble des maires des 18 communes membres du périmètre communautaire.

Elle se réunit sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative de son Président, ou pour quatre réunions par an maximum, à la demande d'un tiers des maires.

Elle est consultée, notamment pour avis, notamment lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques de l'EPCI.

La convocation a lieu cinq jours francs avant la réunion de la Conférence des maires.

Elle est transmise par voie dématérialisée ou, si les conseillers en font la demande,

adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

TITRE 2 - LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

CHAPITRE 1 - Les attributions du Président

Article 26 - Des attributions réglementaires

1°) Le Président est l'organe exécutif de la Communauté d'Agglomération.

2°) Il convoque aux réunions du Conseil Communautaire et du Bureau et préside les séances, il dirige les débats et contrôle les votes.

3°) Il prépare et exécute les délibérations du Conseil Communautaire.

4°) Lors de chaque réunion du Conseil Communautaire, il rend compte des travaux du Bureau.

5°) Il prépare et propose le budget de la Communauté d'Agglomération.

6°) Il ordonne les dépenses et prescrit l'exécution des recettes de la Communauté d'Agglomération.

7°) Il représente la Communauté d'Agglomération dans tous les actes de gestion.

8°) Il est le chef des services. A ce titre, il nomme aux emplois créés par le Conseil Communautaire.

9°) Il représente la Communauté d'Agglomération en justice.

10°) Il peut déléguer par arrêté sous sa surveillance et sous sa responsabilité l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont titulaires d'une délégation, à d'autres membres du Bureau.

11°) Il peut donner délégation de signature par arrêté sous sa surveillance et sous sa responsabilité au directeur général des services, aux directeurs généraux adjoints et aux responsables des services.

12°) Il pourra recevoir délégation de l'assemblée délibérante dans la limite des textes en vigueur et des compétences de la Communauté d'Agglomération.

CHAPITRE 2 – Les délégations de pouvoir spécifiques du Conseil Communautaire

Article 27 - Le champ des délégations

Le Conseil Communautaire par délibération n°CC-07-2020/055 du 15 juillet 2020, a accordé les délégations suivantes au Président:

- 1°) Créer, modifier, supprimer des régies d'avances et de recettes nécessaires au bon fonctionnement des services.
- 2°) Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et avenants relatifs aux travaux, fournitures et services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée en raison de leur montant, dès lors que les crédits sont inscrits au budget.
- 3°) Décider de l'aliénation des biens mobiliers dont chacune n'excède pas 4 600 euros :
- 4°) Intenter au nom de la Communauté d'agglomération les actions en justice ou défendre la communauté dans les actions intentées contre elle.
- 5°) Contractualiser les prestations de services avec les avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts judiciaires.
- 6°) 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.
- 7°) Accepter les indemnités de sinistres proposées par les compagnies d'assurance.
- 8°) Accepter la cession aux compagnies d'assurance les véhicules endommagés.
- 9°) Réaliser, assurer la gestion des contrats d'emprunts, dans les limites fixées par le Conseil (le Budget). Ces contrats peuvent comporter notamment :
 - la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable ;
 - la faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt ;
 - la possibilité de prolonger la durée du prêt ;
 - la possibilité de procéder à un différé d'amortissement ;
 - la faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement.
- 10°) Passer des contrats de baux, accords amiables de location de meubles et d'immeubles (en qualité de bailleur ou preneur à bail) de toute nature moyennant un loyer annuel, et assurer leur exécution, pour une durée qui n'excède pas douze ans.

TITRE 3 - REGLES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

CHAPITRE 1 - Composition et attributions du Bureau Communautaire

Article 28 - Composition

Conformément aux dispositions de l'article 5211-10 du CGCT et de la délibération du Conseil Communautaire CC-07-2020/053 du 15 juillet 2020, le Bureau Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique est composé comme suit :

- du Président en exercice de la communauté d'agglomération,
- de 15 vice-présidents.
- de 4 conseillers délégués.

Article 29 - Attributions

1°) le Bureau participe, sous la direction du Président, à l'administration et au fonctionnement de la communauté d'agglomération.

2°) Il exerce les attributions qui lui sont déléguées par le Conseil Communautaire, dans les conditions prévues par la loi.

Le Conseil Communautaire, par délibération n° CC-07-2020/055 du 15 juillet 2020, a accordé les délégations suivantes au Bureau Communautaire :

- 1°) Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges.
- 2°) Mettre en position de mission le Président et les délégués communautaires.
- 3°) Attribuer les subventions sur avis des commissions.
- 4°) Autoriser les demandes de subventions au profit de la communauté et d'approuver les plans de financement correspondants.
- 5°) Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et avenants relatifs aux travaux, fournitures et services, hors marchés à procédure adaptée, dès lors que les crédits sont inscrits au budget.
- 6°) Délibérer aux vues de l'avis du directeur des services fiscaux sur les projets d'opérations immobilières mentionnées au II et III de l'article 23 de la loi MURCEF (portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier).
- 7°) Autoriser au nom du Conseil Communautaire le renouvellement aux associations dont elle est membre.
- 8°) Réaliser des lignes de trésorerie dans la limite de deux millions d'euros.

Le Bureau Communautaire exerce une fonction délibérative dans les matières déléguées par le Conseil Communautaire. Dans les matières qui ont fait l'objet des délégations de

pouvoir, le Conseil Communautaire est dessaisi. Il n'intervient pas dans les matières concernées. Lors de chaque réunion du Conseil Communautaire, le Président rend compte des attributions exercées par délégation.

CHAPITRE 2 - Les travaux préparatoires du Bureau Communautaire

Article 30 – Dispositions spécifiques

Les dispositions relatives au Conseil Communautaire s'appliquent au Bureau Communautaire sauf les spécificités suivantes :

- La périodicité des séances

Il n'y a pas de périodicité imposée. Le Président réunit le Bureau Communautaire chaque fois qu'il le juge utile.

CHAPITRE 3 – La tenue des réunions du Bureau Communautaire

Article 31 – Dispositions spécifiques

Les dispositions relatives au Conseil Communautaire s'appliquent au Bureau Communautaire sauf les spécificités suivantes :

- Le secrétariat

Le secrétariat est assuré par les services de la Direction Générale – Service des Assemblées.

- L'accès et la tenue du public

Lorsque le Bureau Communautaire agit en qualité d'instance délibérante, les dispositions relatives au Conseil Communautaire s'appliquent.

En dehors de ce cadre, les réunions du Bureau Communautaire ne sont pas publiques. Y assistent les administratifs conviés et toute personne qualifiée dont la présence est jugée utile par le Président.

- Compte- rendus de réunion - procès-verbaux- registre de délibération

Seules les décisions prises dans le cadre des délégations d'attributions accordées par le Conseil Communautaire sont rendues publiques dans les conditions applicables au Conseil Communautaire.

Les décisions prises dans le cadre de simples réunions de travail font l'objet de « relevé des décisions » à usage interne.

TITRE 4 - LES COMMISSIONS- COMITES INTERNES ET AUTRES ORGANISMES INTERNES

CHAPITRE 1 - Les différentes commissions, comités internes et autres organismes internes

Article 32 - Les commissions thématiques permanentes

L'article 2121-22 du CGCT précise que « *Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres* ».

Libre choix est laissé au Conseil Communautaire.

La liste est arrêtée par délibération du Conseil Communautaire.

La liste des commissions est portée sur le site internet de la Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique. Elle est évolutive tout au long de la présente mandature, par délibération du Conseil Communautaire, en fonction des besoins pour tenir compte de l'intérêt général.

Article 33 - Les commissions légales

Il s'agit de commissions imposées par les textes normatifs. La composition, les attributions et éventuellement les règles de fonctionnement sont fixées par les textes.

Pour CAP Nord Martinique, communauté d'agglomération, les commissions légales sont les suivantes :

La Commission d'appel d'offres

La Commission de Délégation de Service Public

La Commission de Concession d'Aménagement

La Commission Consultative des Services Publics Locaux.

La commission locale d'évaluation des charges transférées.

La Commission Intercommunale des Impôts Directs.

La Commission de Contrôle Financier

Le Comité Technique

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Article 34 - Les commissions spéciales (ad hoc)

Le Conseil Communautaire pourra décider de la création de commissions spéciales (ad hoc) pour l'examen d'un ou plusieurs dossiers particuliers. Leur durée de vie sera fonction du dossier à instruire. Une fois l'étude du dossier terminée, la mission de la commission est terminée, il y est mis un terme.

Article 35 - Les comités consultatifs

En application de l'article L 5211-49-1 du CGCT, il peut être créé au sein de l'EPCI des comités consultatifs sur toutes affaires d'intérêt intercommunal relevant de sa compétence sur tout ou partie du territoire communautaire. Les comités peuvent être consultés par le Président sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité en rapport avec l'objet pour lequel ils ont été institués. Ils peuvent transmettre au Président toute proposition concernant tout problème d'intérêt intercommunal en rapport avec le même objet.

Ils comprennent toutes personnes désignées pour une année en raison de leur représentativité ou de leur compétence, par l'organe délibérant, sur proposition du Président, et notamment des représentants des associations locales. Ils sont présidés par un membre de l'organe délibérant désigné par le Président.

Article 36 - La Mission d'information et d'évaluation

Lorsqu'un sixième de ses membres le demande (soit neuf membres), le Conseil Communautaire délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal.

Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des Conseils Municipaux

CHAPITRE 2 - Règles de fonctionnement des commissions thématiques permanentes

Les dispositions du présent chapitre prévalent, sauf en cas de stipulations spécifiques contraires.

Article 37 - La composition

La composition est arrêtée par délibération du Conseil Communautaire. Elle est portée sur le site internet de la Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique. Elle est évolutive tout au long de la présente mandature, par délibération du Conseil Communautaire, en fonction des besoins pour tenir compte de l'intérêt général.

Le Président de la Communauté d'Agglomération est Président de droit de toutes les commissions.

Pour assurer le bon fonctionnement des commissions, celles-ci désignent en leur sein un vice-président de commission.

Article 38 - La périodicité des réunions

Il n'y a pas de périodicité imposée. Elles se réunissent à la demande du Président de la Communauté ou vice-président ayant délégation de fonction.
Elles peuvent se réunir en inter-commissions sur des dossiers transversaux.

Article 39 - La convocation

La convocation aux réunions est faite par le Président de CAP Nord Martinique ou par le vice-président ayant délégation de fonction.

Le Président est informé de toutes réunions. A cet effet, il est adressé par mail au Cabinet l'ordre du jour de la réunion de la commission et de la note de synthèse détaillée

Pour les réunions inter-commissions, la convocation est faite par le Président de la Communauté d'Agglomération.

La convocation précise :

- les date, heure et lieu de la réunion.
- les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est accompagnée d'une note de synthèse détaillée des points à l'ordre du jour.

La convocation est transmise par voie dématérialisée via la plate-forme « docapost fast élus » ou, si les conseillers en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation est adressée dans un délai de cinq jours francs avant la tenue de la séance de la commission. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance à la commission qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie de la discussion à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 40 – La tenue des réunions

Les réunions des commissions sont organisées au siège de la Communauté d'Agglomération, soit au 39, lotissement la Marie, 97225 MARIGOT.

Les réunions peuvent cependant se dérouler dans d'autres lieux situés sur le périmètre communautaire, notamment dans les locaux déconcentrés de la Communauté ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes membres.

Il n'existe pas de quorum pour la tenue des réunions des commissions.

Les séances de ces commissions ne sont pas publiques. Les administratifs en charge des dossiers y assistent de plein droit.

La commission peut faire appel à des personnes extérieures qui pourront participer aux

réunions pour une aide aux travaux de ladite commission.

En cas d'empêchement d'un conseiller communautaire, membre d'une commission thématique ou spéciale, il peut être remplacé, avec voix délibérative, pour une réunion par un conseiller municipal désigné par le maire. Ce dernier veille à ce que le principe de la représentation proportionnelle soit respecté.

Par ailleurs, les conseillers municipaux des communes membres peuvent y assister sans voix délibérative.

Article 41 - La prise de décision

Les commissions sectorielles sont un lieu de réflexion collective, d'échange et d'élaboration de projets. Elles n'ont pas de pouvoir de décision. Elles émettent des avis.

Elles statuent à la majorité qualifiée de suffrages exprimés.

Article 42 – Suivi et information des conseillers communautaires

Le secrétariat est assuré par le personnel de la Communauté d'Agglomération. Toute réunion de commission fait l'objet d'un dossier dont un exemplaire est conservé par les services administratifs et d'un compte-rendu de réunion. Ces documents sont tenus à disposition des conseillers communautaires ou transmis par voie électronique sur demande. La traçabilité des transmissions doit être assurée.

TITRE 5 - LA PUBLICITE DES ACTES

Article 43 – Le dispositif de publicité

En application de l'article L.2131-1 du CGCT, doivent faire l'objet de mesures de publicité tous les actes de portée générale pris par les autorités locales.

Les actes ou délibérations de portée individuelle sont notifiés aux intéressés.

Les EPCI comprenant au moins une commune de 3500 habitants et plus, doivent publier dans un recueil les actes réglementaires, avec une périodicité au moins semestrielle.

L'objet du recueil des actes administratifs est de favoriser l'information des citoyens en ce qui concerne les décisions réglementaires adoptées.

Ce recueil comprend :

- les actes réglementaires (arrêtés, décisions, etc.) de l'autorité exécutive de la collectivité
- les délibérations à caractère réglementaire de l'assemblée délibérante.

Les actes à caractère individuel du président de l'EPCI sont inscrits au registre.

Ce recueil est mis à la disposition du public au siège de l'établissement public de coopération, et éventuellement, à titre complémentaire, sur le site Internet de CAP Nord Martinique.

Toute personne a le droit de demander communication totale ou partielle des procès-verbaux du conseil communautaire, des budgets et des comptes de la communauté d'agglomération.

TITRE 6 - DISPOSITIONS FINALES

Article 44 - Adoption du règlement intérieur

A chaque renouvellement du Conseil Communautaire, celui-ci adopte son règlement intérieur dans un délai de six mois suivant son installation.

Article 45 - Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications, à l'initiative du Président ou sur demande d'au moins un tiers des membres en exercice.

Fait au Marigot, le

Le Président,

Bruno Nestor AZEROT