

DÉPARTEMENT DU FINISTÈRE

SYNDICAT MIXTE DU SAGE OUEST CORNOUAILLE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL



Séance du 16 juin 2026



Date de la convocation : 11 mai 2026

Membres en exercice : 21, Membres présents : 23 (20 délégués titulaires et 3 délégués suppléants),
Voix délibératives : 21

L'an deux mille vingt-six, le seize juin, à 14h30, les membres du comité syndical du syndicat mixte du SAGE Ouest Cornouaille (OUESCO), désignés par les comités syndicaux ou les conseils communautaires des établissements membres, se sont réunis au siège du syndicat mixte du SAGE Ouest-Cornouaille à Tréguennec suite à la convocation qui leur a été adressée par Monsieur Éric Jousseau, Président.

Étaient présents : JOUSSEAUME Éric, BORDET Sonia, MAO Jean-Daniel, LE GALL- LE BERRE Brigitte, LE BERRE David, LE FUR Loïc, CANEVET Yves, RIBEIRO Christel (COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS BIGOUDEN SUD), STEPHAN Philippe, PORS Olivier, CARIOU Jacques, GLAZ Christine, PETILLON Loïc, QUERE Micheline, LE LOC'H Christophe (COMMUNAUTE DE COMMUNES DU HAUT PAYS BIGOUDEN), KERSAUDY Nadine, FRANCES Anne-Marie, VAN PRAET Michel (COMMUNAUTE DE COMMUNES CAP SIZUN - POINTE DU RAZ), BOUËR Yves-Marie, NEVEU Christian (SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES EAUX DU GOYEN), LAURIN Eveline (SYNDICAT MIXTE DES EAUX DU NORD CAP SIZUN), COZIEN Jean-Paul (QUIMPER BRETAGNE OCCIDENTALE), SAVINA Henri (DOUARNENEZ COMMUNAUTE) formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : LOUSSOUARN Christian, LE DONGE Jean-Luc, GARNIER Romuald, CREQUER Uisant, THIVET Jean-Loup

Personnes invitées : PICHERAL Thomas (directeur de OUESCO), LEFROID Amy (assistante administrative et chargée de communication de OUESCO).

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment son article L.2121-8,

Vu la délibération du 25 octobre 2021 portant modification des statuts du syndicat,

Vu la délibération du 17 avril 2009 portant sur la création du règlement intérieur du syndicat mixte du SAGE Ouest-Cornouaille (OUESCO).

Il est rappelé que le contenu du règlement intérieur est librement fixé par le comité syndical. Celui-ci peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur vise à préciser les statuts du syndicat.

Le président invite le comité syndical à prendre connaissance du projet de règlement intérieur et propose d'adopter le document.

Après en avoir délibéré, **le comité syndical,**

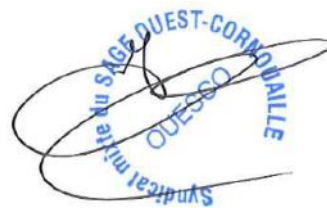
- **Adopte le règlement intérieur du comité syndical du syndicat mixte du SAGE Ouest-Cornouaille comme présenté en pièce-jointe.**
- **Autorise le président à effectuer toutes les démarches nécessaires pour la mise en œuvre de la présente délibération.**

Pour : 21
Abstention : 0
Contre : 0

Fait à Tréguennec, le 16 juin 2026

Éric JOUSSEAUME

Président,
Syndicat mixte du SAGE Ouest-Cornouaille





Syndicat mixte du SAGE Ouest-Cornouaille

Règlement intérieur

Adopté en séance le 16 juin 2026

Les modalités de fonctionnement du comité syndical et des conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le code général des collectivités territoriales, les statuts du syndicat et les dispositions du présent règlement.

Pour rappel, en application de l'article L. 5711-1 du code général des collectivités territoriales, les syndicats mixtes fermés sont soumis aux dispositions relatives aux établissements publics de coopération intercommunale et donc à celles de l'article L. 5211-1 rendant applicables aux organes délibérants de ces établissements publics les règles relatives au fonctionnement du conseil municipal.

Les établissements publics de coopération intercommunale sont soumis aux règles applicables aux communes de plus de 3 500 habitants et plus, s'ils comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Article 1 - Comité syndical

1.1 Composition :

Conformément à l'article L.5711-1 du code général des collectivités territoriales, les délégués des EPCI-FP membres peuvent être désignés parmi des élus des EPCI membres.

Le mandat des délégués est lié à celui de l'assemblée délibérante qui les a désignés. Il expire lors de l'installation du nouveau comité suivant le renouvellement général des assemblées délibérantes de ses membres. A la suite du renouvellement général des dites assemblées délibérantes et jusqu'à l'installation du nouveau comité, le comité syndical gère les affaires courantes.

Le comité syndical est renouvelé après le renouvellement général des assemblées délibérantes de ses membres.

En l'absence de désignation en temps utile des délégués par les membres du syndicat, le président et le premier vice-président des EPCI membres sont appelés à représenter leur établissement au sein du comité syndical.

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit, d'un ou de plusieurs sièges de délégués au sein du comité syndical, les assemblées délibérantes concernées désignent de nouveaux représentants au cours de leur prochaine séance et au plus tard dans le délai d'un mois.

En cas de démission d'un délégué, l'assemblée délibérante qui le délègue désigne un nouveau représentant (titulaire ou suppléant).

1.2 Suppléance :

En cas d'empêchement du délégué titulaire, le délégué suppléant est appelé à siéger avec voix délibérative, dès lors, que le délégué titulaire en a avisé le président. Pour ce faire, le délégué suppléant est destinataire des convocations aux réunions du conseil, ainsi que des documents annexés à celles-ci.

1.3 Pouvoir :

En cas d'empêchement du délégué suppléant, chaque délégué titulaire peut donner au délégué titulaire de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Chaque délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis au président au plus tard en début de séance du comité syndical.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués syndicaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

1.4 Fonctionnement :

La première réunion du comité syndical, après le renouvellement général des assemblées délibérantes des membres du Syndicat, se tient au plus tard le vendredi de la quatrième semaine qui suit l'élection de l'ensemble des présidents des EPCI membres du Syndicat. La présidence de cette réunion de plein droit est assurée par le doyen d'âge.

1.4.1 Convocation :

Le comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son président.

Le président peut réunir le comité syndical chaque fois qu'il le juge utile.

En outre, le président est tenu de convoquer le comité syndical dans les 30 jours à la demande du tiers des délégués ou de la moitié des membres du bureau.

La convocation est adressée aux délégués titulaires et suppléants au moins 5 jours francs avant la date de la réunion.

En cas d'urgence, le président peut abréger le délai de convocation sans qu'il puisse être inférieur à 1 jour franc. Le président doit rendre compte de cette urgence dès l'ouverture de la séance. Si le comité syndical refuse d'approuver la convocation d'urgence, il peut décider de renvoyer la discussion à une séance ultérieure.

La convocation est transmise de manière dématérialisée et indique :

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

Dans la mesure où l'ordre du jour prévoit des questions diverses, celles-ci sont définies à l'ouverture de la séance, par le comité syndical.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée au siège du syndicat.

Le comité syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité des délégués en exercice est présente. Si le quorum n'est pas atteint, la réunion se tient de plein droit dans un délai de 3 jours francs. Les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre de délégués présents.

La consultation des dossiers, projets de contrat ou de marché, sont possibles sur demande écrite adressée au président, un jour franc (24 heures) avant la date de consultation souhaitée.

1.4.2 Secrétaire de séance :

Le secrétaire est nommé par le comité syndical au début de chaque séance parmi les délégués pour rédiger le procès-verbal. Il est possible de désigner un autre secrétaire en cours de séance.

Le comité syndical peut choisir des auxiliaires en dehors des délégués pour être adjoints au secrétaire (sans voix délibérative).

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du compte rendu de séance.

1.4.3 Tenue, publicité et police des réunions :

Les réunions du comité syndical peuvent se tenir au siège du syndicat, ou en tout autre lieu fixé par le président.

Toute personne peut assister aux séances du comité syndical. Le huis clos est tenu à la demande du président ou de 5 délégués, sous réserve de l'accord du comité syndical obtenu à la majorité absolue de ses membres. Les séances à huis clos donnent lieu aux mêmes règles de publicité qu'une séance publique.

Le comité syndical peut associer à ses réunions, sur décision unanime de ses membres, tout représentant d'organisation ou toute personnalité pouvant contribuer à la réalisation de ses objectifs.

Le comité syndical, avec validation de son président, peut se faire assister de toutes les personnes qualifiées de son choix.

Le président ne peut, lors de la réunion, s'écarter de l'ordre du jour et y ajouter des questions non initialement prévues. Cependant, le président est libre, dans le cadre de cet ordre du jour, de choisir les questions mises au débat, et de l'ordre dans lequel elles sont débattues.

1.4.4 Amendement et questions orales :

Tout délégué peut présenter des amendements rédigés par écrit aux délibérations soumises au vote. Ces délibérations doivent être soumises au président avant la discussion de la délibération.

Les délégués peuvent exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires du syndicat. Le président répond aux questions posées oralement. Toutefois, si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le président peut décider de les traiter dans le cadre d'une prochaine réunion.

Lors des séances, les délégués peuvent demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour, mais cette question ne pourra être traitée que lors d'une séance ultérieure, ayant fait l'objet d'une convocation en bonne et due forme.

1.4.5 Vote :

Le vote s'effectue à main levée, à moins qu'il ne soit expressément demandé un scrutin secret par au moins un tiers des délégués présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

1.4.6 Procès-verbaux - délibérations :

Les séances publiques du comité syndical donnent lieu à l'établissement du procès-verbal sous forme synthétique par le secrétaire de séance. Il fait mention de la procédure des séances et du contenu des délibérations ainsi que des différentes questions abordées lors de la séance.

Les signatures du président et du secrétaire de séance sont déposées sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

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

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du comité syndical qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Les délégués ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le compte rendu de la séance (ou relevé de décision) est affiché dans le délai d'une semaine au siège du syndicat, transmis à tous les membres pour diffusion aux délégués syndicaux. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du comité. L'article L.5211-40-2 du code général des collectivités territoriales impose désormais au comité syndical de transmettre ou de mettre à disposition de manière dématérialisée à tous les élus des assemblées délibérantes des membres composant le syndicat copie des convocations assorties des notes de synthèse, les comptes rendus et certains rapports.

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

1.4.7 Force exécutoire :

Les actes pris par le comité syndical (*délibérations, conventions relatives aux emprunts, aux marchés et aux accords-cadres, à l'exception des conventions relatives à des marchés et à des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret, ainsi que les contrats de partenariat*) sont transmis dans le mois, pour affichage, aux membres et sont publiés dans le recueil des actes administratifs

Ils sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au Préfet de département. La preuve de la réception des actes par le Préfet peut être apportée par tout moyen. L'accusé de réception, qui est immédiatement délivré, peut être utilisé à cet effet mais n'est pas une condition du caractère exécutoire des actes.

Les décisions individuelles, sont transmises dans un délai de quinze jours à compter de leur signature. Cette transmission peut s'effectuer par voie électronique.

Le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

Article 2 - Bureau

2.1 Composition :

Le bureau est composé du président, du ou des vice-présidents et de délégués. Chaque EPCI membre du syndicat est représenté au sein du bureau.

Chaque vice-président est en charge d'une fonction thématique ou transversale.

Chaque membre du bureau est élu successivement parmi les délégués titulaires du comité syndical au scrutin secret et à la majorité absolue. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Le bureau est renouvelé à chacune des échéances de renouvellement du comité syndical.

2.2 Suppléance :

En cas de vacance parmi les membres du bureau, pour quelque raison que ce soit, le comité syndical pourvoit à leur remplacement lors de sa prochaine réunion.

2.3 Attributions :

Le bureau exerce les attributions qui lui ont été déléguées par le comité syndical. La délégation de pouvoir prend la forme d'une délibération.

2.4 Fonctionnement :

Dans la mesure où le bureau est appelé à prendre des décisions sur des affaires qui lui ont été déléguées par le comité syndical, le bureau doit respecter les règles applicables aux délibérations du comité syndical, notamment en ce qui concerne les conditions de quorum, la majorité requise pour leur adoption, les modes de scrutin et les conditions d'acquisition du caractère exécutoire

Le bureau se réserve la possibilité de créer un bureau restreint, composé d'un ou plusieurs vice-présidents ou délégués membre du bureau, pour tout ce qui concerne les affaires du quotidien.

2.4.1 Réunion :

Le bureau se réunit autant de fois que de besoin selon la charge du syndicat. Peuvent être invités aux réunions du bureau toutes personnes qualifiées, sans voix délibérative, sur invitation de son président.

Le président fait observer le règlement. Il ouvre les séances, dirige les débats et prononce la clôture. Les réunions du bureau ne sont pas publiques.

Article 3 - Présidence

Le président est élu au scrutin secret et à la majorité absolue. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

A l'ouverture de la séance, le président (ou à défaut le vice-président), procède à l'appel des membres du comité syndical, leur demande de désigner le secrétaire de séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, cite les pouvoirs reçus, fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux suspensions ou interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et clôt la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le comité syndical élit son président. Dans ce cas, le président en fonction peut, même quand il ne serait plus en fonctions, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle est élu le président est présidée par le plus âgé des membres du comité syndical.

Article 4 - Commission

4.1 Groupe de travail :

Le syndicat met en place des groupes de travail, animés par un vice-président du syndicat.

Ils sont composés de délégués titulaires ou suppléants et de toutes personnes qualifiées ou organismes ressources invités, représentatifs du territoire.

Les groupes de travail ont pour rôle de :

- piloter les études, les missions d'animation, de conseils, de communication et de coordination à l'échelle de leur périmètre,
- définir et d'impulser la mise en place des programmations pluriannuelles à leur échelle,
- suivre les travaux engagés,
- rendre compte en comité syndical de l'avancement des démarches ou des projets en cours,
- assurer la concertation.

Les groupes de travail n'ont pas de voix délibérative. Ils traitent des affaires qui les concernent. Le président du syndicat saisit les groupes de travail des affaires à traiter. A l'issue des études préparatoires, les groupes de travail arrêtent un avis qui sera présentée en leur nom au comité syndical et au Bureau.

Les groupes de travail se réunissent aussi souvent que nécessaire, et au moins une fois par an.

Chaque président de groupe de travail convoque les membres et choisit le lieu de tenue de la réunion.

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

Les avis des groupes de travail sont pris à la majorité simple des membres présents.

4.2 Commission d'appel d'offres :

La Commission d'appel d'offres est composée du président, de 5 membres titulaires élus par le comité syndical parmi ses membres et 5 membres suppléants élus dans les mêmes conditions.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de l'établissement public désignés par le président, en raison de leur compétence.

Elle a pour objet d'examiner les candidatures et les offres présentées dans le cadre des procédures de marchés publics et de proposer l'attribution des marchés dans les conditions prévues par le code de la commande publique et le code général des collectivités territoriales. Le président attribue ensuite le marché.

Les convocations aux réunions de la commission doivent avoir été adressées à ses membres 5 jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

La commission d'appel d'offres dresse procès-verbal de ses réunions. Tous les membres peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

4.3 Autres commissions :

D'autres commissions peuvent être librement constituées sur tout sujet intéressant le comité syndical.

Article 5 – Débat d'orientation budgétaire

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

Lors de la convocation, les documents sur la situation financière du syndicat, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement) sont mis à la disposition des délégués.

Article 6 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté et modifié par le comité syndical à la majorité relative des voix exprimées.