

DELIBERATION N°2021-101 /CCOG-DGA

Portant adoption du règlement intérieur du conseil communautaire

L'An Deux Mille vingt et un, le lundi huit novembre, à quinze heures, le conseil communautaire de la CCOG s'est réuni dans le cadre des dispositions de l'Article 2121-17 alinéa 2 du CGCT, à la salle de la Maison Familiale Rurale d'Apatou, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur DEIE Jules, 1^{er} Vice-Président.

Conseillers en exercice = 44

Présents	16
Absents	29
Procurations	03
Votants	19

La convocation des membres du Conseil communautaire a été faite le 2 novembre 2021.

Publiée le :

PRÉSENTS :

- M. ADOÏSSI Achille - M. AGOUSSA Migill - M. ALPHONSE François - Mme BARTEBIN Barbara - M. DEIE Jules - M. EDWIN Moïse - Mme FJEKE Bénédicte - M. IREMEPO Grégory - Mme KWASIBA Emeline - Mme LO-A-TJON Josette - M. RIQUIER Claude - Mme SANTE Adèle - M. SELLIER Bernard - Mme SOBAÏMI Marie-Chantal - M. SOEWA Marciano - Mme VOORTHUIZEN Sharon.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :

- Mme CHARLES Sophie a donné procuration à M. DEIE Jules,
- M. BENTH Albéric a donné procuration à M. ALPHONSE François.
- Mme APAGI Jocelyne a donné procuration à M. AGOUSSA Migill

ABSENTS EXCUSES :

- Mme APAGI Jocelyne - M. BENTH Albéric - Mme BOURGUIGNON Arlène - Mme CHARLES Sophie - M. FERREIRA Jean-Paul - M. GABY Claude

ABSENTS :

- M. ADAM Lénaïck - Mme ADELAAR Esseline - Mme AFOEDINI Linda - Mme AGEILAS Sylviana - M. ANELLI Serge - M. APAYACA Valentin - Mme ASSABAL APOUMAN Liliane - Mme BALLA Simone - M. BOISROND Ferdinand - Mme CHARLES Marie-Hélène - M. CHAUMET Chris - Mme CHEN Célia - M. DOLLOUE Winston - M. FATI Gérard - M. LOBI Richard - M. MARTIN Paul - M. PAPAYO Mickle - Mme PINAS Roliane - Mme TELON Sonrisa Sergina - M. THOMAS Franck - M. TOPO Lama - M. YA Tchoua

Monsieur DEIE Jules ouvre la séance. Conformément aux dispositions de l'Article 2121-17 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est ensuite procédé à l'élection d'un secrétaire, parmi les membres du conseil, **Madame SOBAÏMI Marie-chantal, Conseillère communautaire**, est désignée pour remplir ces fonctions, qu'elle accepte.



Ouest Guyane
un territoire, des projets, un avenir

Envoyé en préfecture le 17/11/2021
Reçu en préfecture le 17/11/2021
Affiché le 17/11/2021
ID : 973-249730037-20211108-DELIB2021101-DE



DELIBERATION N°2021-101 /CCOG-DGA

Portant adoption du règlement intérieur du conseil communautaire

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-8 et L. 5211-1 ;

Considérant que les communautés comprenant au moins une commune de 1 000 habitants et plus doivent se doter d'un règlement intérieur dans les six mois suivant leur installation ;

Considérant que le conseil communautaire de la communauté de Communes de l'Ouest Guyanais a été installé le 13 novembre 2020 ;

Il est proposé au Conseil communautaire :

- D'adopter le règlement intérieur du conseil communautaire annexé à la présente délibération.

Sur ces éléments, il invite les membres à en délibérer.

Après avoir délibéré, le Conseil communautaire :

ADOpte le règlement intérieur de la communauté tel qu'il figurant annexé de la présente délibération.

VOTE => Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme



LE 1^{er} VICE-PRESIDENT

Jules DEIE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cayenne dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par les services du contrôle de l'égalité.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PREAMBULE

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les dispositions relatives au fonctionnement des conseils municipaux sont applicables aux organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) tant qu'elles ne sont pas contraires au titre relatif à la coopération intercommunale.

En conséquence, à l'instar des conseils municipaux des communes de plus de 1000 habitants, la CCOG doit se doter d'un règlement intérieur dans les conditions définies par l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales.

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

La réglementation impose au conseil de fixer dans son règlement intérieur :

- Les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés par les conseillers communautaires (art L 2121-12).
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (art L 2121-19).
- Les conditions d'organisation de débats d'orientations budgétaires (art L 2312-1).
- Les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité dans les bulletins d'information générale (art L 2121-27-1).
- Les conditions de présentation et d'examen de la demande, émanant d'un sixième de conseillers, de constitution d'une mission d'information et d'évaluation, chargé de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communautaire ou de procéder à l'évaluation d'un service communautaire (art L2121-22-1).

Toutefois, dans le souci d'informer le plus largement les membres du conseil, le règlement comprend en plus des dispositions obligatoires, les références aux principales règles de fonctionnement des assemblées délibérantes (conseil et bureau) définies par le code général des collectivités territoriales. Dans le même esprit, sont intégrées à ce règlement les règles relatives à la composition, au rôle et au fonctionnement des principales commissions émanant du conseil communautaire.

Les articles cités ci-dessous sont ceux du code général des collectivités territoriales (CGCT).

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE	5
Article 1 : Composition	5
Article 2 : Compétences	5
Article 3 : Périodicité des séances (article L.5211-11).....	5
Article 4 : Convocations	5
Article 5 : Ordre du jour	6
Article 6 : Accès aux dossiers.....	6
Article 7 : Questions orales, questions écrites et amendements.....	6
Article 8 – Vœux	7
CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE	7
Article 9 : Accès et tenue du public	7
Article 10 : Séance à huis clos	8
Article 11 : Présidence	8
Article 12 : Secrétariat de séance.....	8
Article 13 : Quorum.....	8
Article 14 : Suppléance - pouvoir.....	8
CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DEBATS	9
Article 15 : Déroulement de la séance	9
Article 16 : Demande de parole sur les questions inscrites à l'ordre du jour	9
Article 17 : Prise de parole des élus	9
Article 18 : Suspension de séance	9
Article 19 : Modalités de vote	10
Article 20 : Conseillers intéressés.....	11
Article 21 : Enregistrement des débats	11
Article 22 : Retransmission multimédia des débats	11
Article 23 : Débat d'orientation budgétaire.....	11
Article 24 : Procès-verbaux et comptes rendus	11
CHAPITRE 4 – DELEGATIONS A LA PRESIDENTE	12
Article 25 - Délégations	12
Article 26 – Communication	12
CHAPITRE 5 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU	12
Article 27 : Composition	12
Article 28 : Attributions	12

Article 29 : Organisation des réunions	13
Article 30 : Tenue des réunions.....	13
CHAPITRE 6– CONFERENCE DES MAIRES	13
CHAPITRE 7 : ORGANISATION DES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES	14
Article 31 : Création.....	14
Article 32 : Rôle	14
Article 33 : Composition	14
Article 34 : Fonctionnement	15
CHAPITRE 8 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	15
Article 35 : Présidence	16
Article 36 : Membres à voix délibérative	16
Article 37 : Membres à voix consultative	17
Article 38 : Autres participants	17
Article 39 : Règles de convocation.....	18
Article 40 : Quorum.....	18
Article 41 : Modalités de vote.....	18
Article 42 : Rédaction du procès-verbal	18
Article 43 : Réunions non publiques.....	18
Article 44 : Réunions en visio-conférence	19
Article 45 : Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants.....	19
Article 46 : Confidentialité	19
Article 47 : Prévention des conflits d'intérêts.....	19
CHAPITRE 9 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION MAPA.....	20
Article 48 : Présidence	21
Article 49 : Membres	21
Article 50 : Autres participants	22
Article 51 : Règles de convocation.....	22
Article 52 : Quorum.....	23
Article 53 : Modalités de vote.....	23
Article 54 : Rédaction du procès-verbal	23
Article 55 : Réunions non publiques.....	23
Article 56 : Réunions en visio-conférence	23
Article 57 : Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants.....	23

Article 58 : Confidentialité	24
Article 59 : Prévention des conflits d'intérêts.....	24
CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS DIVERSES	25
Article 60 : Modification	25
Article 61 : Application du règlement	25

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 1 : Composition

La composition du conseil communautaire a été constatée par arrêté préfectoral conformément aux dispositions de l'article L. 5211-6-1. Chaque commune dispose d'un siège au minimum et aucune commune ne peut disposer de plus de la moitié des sièges.

La répartition des 44 sièges est la suivante :

Communes	Nombre de sièges
Apatou	4
Awala-Yalimapo	1
Grand-Santi	3
Mana	5
Maripa Soula	6
Papaïchton	3
Saint-Laurent du Maroni	21
Saül	1
Total	44

Article 2 : Compétences

Le conseil communautaire régit, par ses délibérations, les affaires qui sont de la compétence de la communauté de communes. Ses compétences sont définies dans ses statuts. Le conseil communautaire peut par délégation, dans les conditions qu'il fixe, déléguer au bureau et/ou au président certains pouvoirs.

Article 3 : Périodicité des séances (article L.5211-11)

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

La présidente peut réunir le conseil chaque fois qu'elle le juge utile. Elle est tenue de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil communautaire en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abrégé le délai.

Article 4 : Convocations

Toute convocation est faite par la présidente (article L. 2121-10 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion, la convocation est adressée à l'ensemble des conseillers, par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix sauf s'ils font le choix par écrit, de la recevoir à leur domicile ou à toute adresse postale.

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

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée sur le site internet de la CCOG.

Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

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, lequel se prononce définitivement 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.

Conformément à l'article 8 de la loi « Engagement et proximité » du 27 décembre 2019, copie de cette convocation et des projets de délibération s'y rapportant sont transmis par voie électronique et pour information, aux conseillers municipaux de chaque commune membre qui ne sont pas membres de l'organe délibérant.

Article 5 : Ordre du jour

La présidente fixe l'ordre du jour des séances du conseil communautaire.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis aux commissions intercommunales compétentes.

Le conseil communautaire ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à l'ordre du jour peut être proposée par la présidente à son initiative ou à la demande d'un conseiller.

Article 6 : Accès aux dossiers

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 cinq jours précédant la séance, les conseillers communautaires peuvent consulter les dossiers au siège de la communauté aux jours et heures ouvrables.

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 dans les mêmes conditions (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.

Article 7 : Questions orales, questions écrites et amendements

Questions diverses orales :

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la communauté (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 chaque séance du conseil.

La présidente ou le vice-président compétent y répond directement.

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

Questions diverses écrites :

Chaque membre du conseil communautaire peut adresser à la présidente des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la communauté ou l'action communautaire.

Ces questions devront être transmises à la présidente au plus tard **72** heures avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre.

Amendements :

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

Ils doivent être motivés, rédigés et signés par le ou les conseillers communautaires rédacteurs et remis à la présidente de la communauté au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement.

Article 8 – Vœux

Tout membre du conseil communautaire peut déposer un projet de vœu. Ce projet doit être transmis par courriel au service en charge de la gestion des instances communautaires (Direction Générale des Services) au plus tard 48 heures avant l'ouverture de la séance.

Ces projets de vœux doivent concerner exclusivement des questions d'intérêt communautaire (article L.2121-29 du CGCT). Après accord du président sur l'examen de tout projet de vœu, il est distribué aux conseillers communautaires et examiné à la fin de la séance publique ou pendant celle-ci si le président le décide. Chaque conseiller communautaire dispose d'un temps de parole ne pouvant excéder 5 minutes pour exposer son vœu. Le temps de réponse du président est libre, celui des vice-présidents est limité à 5 minutes et celui des conseillers communautaires à 3 minutes.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 9 : 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) sauf circonstances exceptionnelles

L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité.

Il 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.

Article 10 : Séance à huis clos

Sur demande de cinq membres ou de la présidente de la communauté, le conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des suffrages exprimés, de se réunir à huis clos (article L. 2121-18 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Article 11 : Présidence

Le conseil communautaire est présidé par la présidente de la communauté et, à défaut, par un vice-président pris dans l'ordre du tableau. Son remplaçant (article L. 2121-14 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Dans les séances où le compte administratif de la présidente est débattu, le conseil communautaire élit son président. Dans ce cas, la présidente peut, même si elle n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

La présidente a seule la police des séances du conseil communautaire. Elle dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l'ordre. La présidente peut également retirer la parole au membre du conseil communautaire qui trouble le bon déroulement de la séance.

Article 12 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L. 2121-15 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

La présidente peut adjoindre à ce ou ces secrétaire(s) un ou plusieurs auxiliaire(s) pris en dehors de l'assemblée.

Article 13 : Quorum

Le conseil communautaire ne délibère 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 doit être constaté à chaque délibération.

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

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le conseil communautaire est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 14 : Suppléance - pouvoir

Tout conseiller communautaire empêché d'assister à une séance du conseil est tenu d'en informer la présidente avant chaque séance et de prévenir l'administration au moins 24 heures avant la date de la séance par voie électronique à l'adresse suivante : info@ouestguyane.fr

Pour les communes disposant d'un unique conseiller communautaire titulaire, ce dernier est remplacé par son suppléant. Dans les autres communes, le conseiller communautaire

titulaire empêché, donne procuration à l' élu de son choix. Dans ce cas, le pouvoir doit être daté, signé et transmis par tous moyens avant la séance.

Chaque conseiller communautaire ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Ce pouvoir est révocable à tout moment.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DEBATS

Article 15 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, la présidente constate le quorum, proclame la validité de la séance, cite les pouvoirs reçus et fait désigner un secrétaire de séance.

Ensuite, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont soumises pour délibération du conseil communautaire.

La présidente de la communauté 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 en cas de réclamation d'un conseiller sur l'affaire qui est soumise au conseil.

Article 16 : Demande de parole sur les questions inscrites à l'ordre du jour

Tout conseiller qui désire prendre part au débat doit demander la parole au président de séance ; elle est accordée dans l'ordre suivant lequel elle est demandée. Si plusieurs conseillers demandent la parole en même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le président de séance.

Article 17 : Prise de parole des élus

Nul ne parle plus de deux fois sur la même question, sauf si le président de séance l'y autorise. L'orateur ne s'adresse qu'au président et au conseil. La première limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun. Il est cependant recommandé au regard du nombre de conseillers et afin de favoriser l'expression de tous les élus, que le temps de parole soit limité à 5 minutes environ pour la première intervention, à 3 minutes environ pour la seconde. Lors du débat d'orientations budgétaires, du débat général sur le budget primitif ou sur le compte administratif, il est recommandé que la première intervention soit limitée à 10 minutes environ et la seconde à 5 minutes environ. Ces limitations ne concernent ni le rapporteur, ni le président de séance, ni le vice-président délégué compétent.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée à tout moment par la présidente ou le président de séance qui peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers des conseillers communautaires.

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

Article 19 : Modalités de vote

Le conseil communautaire vote selon deux modalités :

- au scrutin public à main levée ; ce vote est le mode de votation ordinaire de l'assemblée délibérante.
- au scrutin secret si un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation. Le conseil peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf dispositions législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (article L. 2121-20 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code) sauf dans les cas où des dispositions législatives imposent une majorité qualifiée

Lorsque l'exercice des compétences mentionnées dans l'article L.5215.20 est subordonné à la reconnaissance de leur intérêt communautaire, cet intérêt est déterminé à la majorité des deux tiers des membres du conseil en exercice.

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

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

En cas de vote électronique

Lorsqu'il est fait usage du vote électronique, un boîtier nominatif est remis à chaque membre du conseil au début de chaque séance. Au début de la séance comme en cours de séance, le détenteur d'un pouvoir dûment établi dans les conditions définies à l'article 11 du présent règlement, se voit remettre le boîtier de son mandant. Lors de la première séance d'usage du vote électronique, le président fait adopter ce mode de votation par le conseil. Le vote électronique doit permettre l'utilisation des 3 modes de votes ci-dessus exposés (main levée, public et secret). Lors du vote électronique « à main levée » (mode courant), les conseillers doivent lever la main en même temps qu'ils expriment leurs votes sur le boîtier, afin que le sens de leur vote puisse être visible. Si après l'annonce du résultat du vote électronique, un membre du conseil souhaite s'assurer de l'exactitude de son vote, il doit en faire la demande publiquement auprès du président. Si un élu quitte la séance avant la fin de celle-ci, il peut remettre son boîtier de vote à un autre élu à condition d'établir un pouvoir écrit dans les conditions fixées par l'article 11. Un même élu ne peut donc être détenteur de plus de deux boîtiers de vote électronique Si aucun pouvoir écrit n'est établi, l'élu doit remettre son boîtier à un agent des services, à l'entrée de la salle de réunion. S'il s'avère qu'un boîtier de vote électronique est défectueux, l'élu concerné le fait savoir immédiatement au président de séance afin qu'un autre boîtier lui soit attribué.

En cas de vote avec des bulletins papier

Lorsque le président s'est assuré que, à l'appel de leurs noms, tous les membres présents (ou représentés) ont déposé un bulletin dans l'urne, il prononce la clôture du scrutin. Le secrétaire ouvre l'urne, constate les votes et rédige le procès-verbal de vote. Il est assisté dans cette tâche par l'administration communautaire. Dans les deux cas, le

président en proclame les résultats. Lorsqu'il s'agit de nomination et de représentation, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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 bénéfice du plus âgé.

Article 20 : Conseillers intéressés

Sont illégales, les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires. En conséquence, les membres du conseil intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataires, ne peuvent prendre part ni au débat, ni au vote. Il leur appartient, au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé, de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote. Si tel est le cas, chaque conseiller en fait part oralement à la présidente ou au président de séance, préalablement à l'examen de la délibération. Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance et sur la délibération.

Article 21 : Enregistrement des débats

Les séances du conseil sont enregistrées sur supports audio (éventuellement vidéo). Ces enregistrements sont destinés à établir les procès-verbaux de séances prévus à l'article 16 et sont ensuite archivés.

Article 22 : Retransmission multimédia des débats

Tout ou partie des séances du conseil peuvent être retransmises par multimédia (internet, voie hertzienne).

Article 23 : Débat d'orientation budgétaire

Un débat d'orientation budgétaire doit avoir lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

La convocation à la séance au cours de laquelle il sera procédé au débat d'orientation budgétaire est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement et d'investissement.

Ce débat donne lieu à une délibération qui consiste à prendre acte de sa tenue.

Article 24 : Procès-verbaux et comptes rendus

Procès-verbaux :

Les séances du conseil communautaire donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal après retranscription des débats.

Au début de chaque séance, la présidente soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente dans la mesure où il a pu être établi et adressé à l'ensemble des conseillers.

Toute correction portée au procès-verbal d'une séance est mentionnée dans le procès-verbal de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée.

Le procès-verbal peut être consulté à tout moment par les membres du conseil communautaire ou par le public, sur le site internet de la CCOG.

Comptes rendus :

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine au siège de la communauté.
Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.
Il peut être consulté à tout moment par les membres du conseil communautaire ou par le public sur le site internet de la CCOG.

CHAPITRE 4 – DELEGATIONS A LA PRESIDENTE

Article 25 - Délégations

Conformément aux articles L.5211-9 et L.5211-10 du CGCT, le président de la communauté de communes peut être chargé de certaines affaires et recevoir à cet effet, délégation du Conseil par délibération.

Les délégations accordées à la Présidente par le conseil communautaire sont déterminées par la délibération n°2020-57/CCOG-DG figurant en annexe.

Article 26 – Communication

Il rend compte à cette assemblée des décisions prises, en application de l'article L.5211-10 du CGCT

CHAPITRE 5 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Article 27 : Composition

Le bureau de la communauté est composé de la présidente, des vice-présidents et éventuellement d'autres membres du bureau (article L. 5211-10 du CGCT).

Par délibération n°2020-40/CCOG-DG en date du 13 novembre 2020, le conseil communautaire a fixé la composition du bureau comme suit :

- la présidente ;
- les 8 vice-présidents ;
- Et les 4 autres membres du Bureau.

Article 28 : Attributions

Les attributions du bureau sont les suivantes :

- Prise de décision dans la limite des délégations qu'il aurait reçues du conseil communautaire par délibération n°2020-58/CCOG-DG en date du 13 novembre 2020 tel que figurant en annexe. Dans ce cas, le conseil communautaire est tenu informé des décisions prises par le bureau,
- Consultation pour avis sur les projets de délibération avant leur passage en conseil communautaire,
- Information régulière sur l'état d'avancement des dossiers en cours,

- Examen de certaines propositions émanant des débats au sein des diverses commissions.

Tout membre du bureau peut proposer au président l'inscription à l'ordre du jour de questions susceptibles d'intéresser la communauté de communes.

Article 29 : Organisation des réunions

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre ou chaque fois que la présidente le juge utile.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, est faite par la présidente Elle est adressée aux membres du bureau au moins cinq jours francs jours avant la tenue de la réunion.

Article 30 : Tenue des réunions

Les réunions du bureau ne sont pas publiques sauf si le bureau agit par délégation du conseil communautaire (sauf attribution de marchés). Dans ce cas, le bureau communautaire ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente. Seuls les membres physiquement présents sont pris en considération pour le calcul du quorum, les procurations ne sont pas prises en compte. Si après la première convocation, le quorum n'est pas atteint, le bureau est à nouveau convoqué dans des conditions telles que 3 jours francs séparent la date d'envoi de la 2ème convocation de la date de la première réunion. Le bureau délibère alors valablement sans condition de quorum.

La présidente assure la présidence du bureau. Elle ouvre et clôture les réunions.

Si le bureau se prononce pour avis sur les projets de délibérations, il délibère valablement sans qu'i soit fait application des règles de quorum.

Toute réunion du bureau fait l'objet d'un compte-rendu.

CHAPITRE 6- CONFERENCE DES MAIRES

La conférence des maires est une instance appelée à débattre et à donner son avis sur tous les sujets d'intérêt communautaire. La conférence des maires est présidée par le président de la Communauté de communes et comprend les maires des communes membres.

Un maire empêché d'assister à une réunion de la conférence ne peut se faire représenter.

Elle se réunit à l'initiative du président autant de fois qu'il l'estime nécessaire sur un ordre du jour qu'il détermine. Cette conférence peut également se réunir à l'initiative des maires sur la demande d'un tiers des maires dans la limite de quatre réunions par an.

L'ordre du jour est transmis de manière dématérialisée aux participants. Des membres de l'administration peuvent être invités pour y présenter certains dossiers.

CHAPITRE 7 : ORGANISATION DES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES

Article 31 : Création

La loi distingue deux catégories de commissions intercommunales : celles obligatoires en vertu du CGCT relevant du droit à la participation citoyenne (commission intercommunale d'accessibilité, conseil de développement, commission consultative des services publics locaux...) et celles, facultatives créées sur décision du conseil communautaire. Le présent article ne concerne que ce dernier cas et exclut de fait, les commissions intercommunales obligatoires dont les modalités d'organisation et de fonctionnement se régleront en leur sein compte tenu de la particularité de leur composition respective.

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

Par délibération n°2020-65/CCOG-DG en date du 30 novembre 2020, le conseil communautaire a décidé de créer dix (10) commissions intercommunales permanentes :

- **Commissions des Finances, des budgets et de la fiscalité.**
- **Commission Déchets, environnement et cadre de vie**
- **Commission Agriculture, agro transformation, ruralité.**
- **Commission Développement économique, Port de l'Ouest.**
- **Commissions Culture, sports, associations, relations avec les autorités coutumières.**
- **Commission Tourisme, promotion du territoire.**
- **Commission Aménagement du Territoire, habitat.**
- **Commission Energies, ressources naturelles.**
- **Commission Eau, assainissement, GEMAPI.**
- **Commission Services au public, expression citoyenne.**

Le conseil communautaire peut décider de créer des commissions intercommunales temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques.

Article 32 : Rôle

Ces commissions sont chargées d'étudier les dossiers relevant de leur périmètre et préparer les délibérations et décisions qui seront soumises au conseil communautaire.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Article 33 : Composition

Chaque commission comprend six membres titulaires désignés au sein du conseil communautaire à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne afin d'assurer l'expression pluraliste des élus.

Dans la mesure du possible, un conseiller communautaire doit siéger en tant que membre titulaire dans au moins une commission.

Les conseillers communautaires et les conseillers municipaux des communes membres de la communauté peuvent assister aux réunions de toute commission autre que celle dont ils sont membres après en avoir informé la présidente de la commission au moins jours avant la réunion.

Article 34 : Fonctionnement

Lors de la première réunion de chaque commission, il est procédé à la désignation d'un vice-président afin que ce dernier puisse convoquer les membres de la commission et présider la réunion en cas d'absence ou d'empêchement de la présidente.

Chaque commission se réunit lorsque la présidente le juge utile. Toutefois, elle doit réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation est adressée cinq jours francs avant la tenue de la réunion au domicile de chaque membre sauf s'ils font le choix d'une autre adresse ou s'ils souhaitent la recevoir par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

La convocation précise l'ordre du jour de la réunion de la commission et, le cas échéant, est accompagnée de documents nécessaires.

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

Les commissions statuent à la majorité des membres présents et se réunissent sans condition de quorum.

CHAPITRE 8 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est une instance de décision pour l'attribution des marchés publics des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. La réforme, opérée par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics a entendu apporter plus d'autonomie aux CAO au niveau de leur gestion.

Leurs règles de fonctionnement ont été ainsi allégées. Il appartient désormais à chaque acheteur public de définir lui-même ses propres règles de fonctionnement, dans le respect des principes régissant le droit de la commande publique et avec le souci de garantir aux élus la bonne information.

Le présent règlement est établi dans le respect de la réglementation en vigueur et s'appuie sur la mise en œuvre des principes de concurrence, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Il propose le cadre de fonctionnement et des attributions de la CAO de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais.

TEXTES DE RÉFÉRENCE :

- Code général des collectivités territoriales (CGCT)
- Code de la commande publique (CCP)
- Délibérations du Conseil Communautaire :
- Délibération 2020-53/CCOG-CP portant sur l'élection des membres de la CAO
- Délibération 2020-59/CCOG-CP relative aux délégations du conseil communautaire en matière de marchés publics au Président et au Bureau Communautaire

TITRE I : COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES

Depuis l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, modifiée par la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018, les règles de composition et d'élection des commissions d'appel d'offres sont alignées sur celles des commissions de délégation de service public figurant à l'article L 1411-5- du CGCT.

Article 35 : Présidence

Le Président de la CAO est le Président de la CCOG qui, au sein de la Communauté de Communes, est seul habilité à signer les marchés, soit en vertu de ses compétences propres, soit en vertu des compétences qu'il détient par délégation.

Pour la durée de son mandat, le Conseil Communautaire a délégué au Président des pouvoirs en termes de préparation, passation, y compris décision de conclure, exécution et le règlement des marchés et accords cadres. Ces délégations sont consignées dans la délibération n°2020-59/CCOG-CP, qui devra être actualisée en fonction des évolutions de seuils réglementaires, notamment.

Le Président de la CAO, peut, conformément à l'article L 2122-18 du CGCT, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses vice-présidents, ou, en cas d'empêchement, à des membres du conseil communautaire. Il peut ainsi désigner un élu pour le représenter à la présidence de la CAO et, le cas échéant, un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission (CAA Lyon, 20 novembre 2003, Département du Rhône, req. n°98LY00755). Le représentant du Président à la présidence de la CAO détient pour cet exercice tous les pouvoirs du Président.

Article 36 : Membres à voix délibérative

La Commission est composée :

- du Président de la CAO ou de son représentant,
- de cinq membres titulaires, élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants (article L. 1411-5 et D. 1411-3 du CGCT). L'élection des membres titulaires et suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel. Elle se fait au scrutin secret sauf accord unanime contraire (art. L. 2121-1 du CGCT).

Article 37 : Membres à voix consultative

Peuvent participer aux réunions de la CAO avec voix consultative :

- les personnalités désignées par le Président de CAO ou son représentant en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché.

Par ailleurs, peuvent être invités par le Président de la CAO :

- le comptable public,
- le représentant du Ministre en charge de la concurrence

Ces personnes participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Article 38 : Autres participants

La CAO peut solliciter la participation :

- des représentants de la Direction Générale des Services
- des agents du Service de la Commande Publique,
- des agents des services compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- de tout assistant à la maîtrise d'ouvrage chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres,
- de toute personne pouvant apporter une assistance dans la décision de la CAO.

Ces intervenants ne disposent d'aucune voix délibérative ou consultative.

TITRE II : COMPÉTENCES

La CAO dispose d'une compétence obligatoire notamment pour l'attribution de marchés selon les critères définis par le CGCT.

Conformément à l'article L. 1414-2 du CGCT, la CAO est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée, sauf en cas d'urgence impérieuse. Tout projet d'avenant à un marché public dont l'attribution relève de la CAO et entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la CAO. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis (article L. 1414 -4 du CGCT).

Cette disposition fait référence à un « avenant » et non à une « modification du marché public ». En conséquence, la CAO n'a pas à être consultée en cas de décision de poursuivre ou de décision unilatérale de modification du marché public initial. De même, l'avis de la CAO n'est pas requis lors la mise en œuvre d'une clause de variation des prix.

Aux termes de l'article L. 1414-2 du CGCT, le rejet des offres inappropriées, irrégulières ou anormalement basses n'est pas prononcé par la CAO. Toutefois, il convient de rappeler que les éléments rassemblés en vue du futur rapport de présentation prévu

aux articles R. 2184-1 à R. 2184-6 du CCP, lorsque le marché public est passé par un pouvoir adjudicateur, peuvent utilement être présentés à la CAO afin que celle-ci puisse se prononcer en toute connaissance de cause. Or, ces éléments comportent, notamment, les raisons qui ont amené l'acheteur à juger une offre anormalement basse ou à rejeter une offre. Enfin, il convient d'ajouter que les acheteurs demeurent libres de consulter la CAO sur l'ensemble des points qui ne relèvent pas de sa compétence.

TITRE III : FONCTIONNEMENT

La CAO est une instance à caractère permanent réunie périodiquement.

Article 39 : Règles de convocation

Les convocations sont adressées par voie dématérialisée (courriel, plateforme...) à ses membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion.

L'ordre du jour de la commission CAO est définitif à l'envoi de la convocation. Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la Commission est à nouveau convoquée au moins trois jours francs avant la date prévue pour la réunion. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec une priorité accordée aux premiers.

Article 40 : Quorum

Le quorum est requis sauf en cas de deuxième convocation. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Il doit donc être vérifié au moment du vote mais également lors des débats.

En l'absence du Président de la commission, de son représentant ou de l'un de ses suppléants, la réunion ne peut pas avoir lieu.

Article 41 : Modalités de vote

Les membres élus de la CAO ont voix délibérative. Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de partage de voix, le Président de la CAO a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Article 42 : Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la CAO est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par les membres invités suivants : le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents (art. R. 2131-5 du CGCT).

Il indique les questions traitées au cours de la réunion et les éventuelles observations des membres invités.

Article 43 : Réunions non publiques

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister. Cette règle est également valable pour les réunions des jurys. Une audition des candidats à une consultation peut toutefois être organisée selon la

procédure concernée. Les candidats auditionnés ne pourront pas assister aux débats de la CAO.

Article 44 : Réunions en visio-conférence

Les réunions peuvent se tenir en visio-conférence totalement ou partiellement (membres en présentiel et en distanciel), dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (article L.1414-2, dernier alinéa du CGCT)

Article 45 : Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants

En cas d'absence temporaire d'un membre titulaire, il peut être remplacé par un des membres suppléants. En cas d'indisponibilité permanente d'un membre, il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste, et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu. Il est procédé au renouvellement intégral de la commission lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit. La composition de la CAO doit refléter le pluralisme existant au sein de l'assemblée délibérante sous peine de renouvellement total de ses membres.

Article 46 : Confidentialité

Les membres de la CAO ainsi que toute autre personne appelée à participer à ses réunions, sont tenus à une stricte confidentialité à l'égard des informations non publiques dont ils peuvent prendre connaissance :

- à l'occasion des réunions de la CAO ; -
- dans tous les documents transmis par les soumissionnaires ;
- lors des échanges avec les soumissionnaires, quel que soit leur support ;
- sur les arguments échangés lors des délibérations.

Constituent notamment des informations non publiques pour lesquelles la plus stricte confidentialité est de rigueur :

- les rapports d'analyse des offres ;
- les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires protégées par le secret en matière commerciale et industrielle. Il s'agit notamment des procédés (savoir-faire, description des matériels ou logiciels utilisés, du personnel employé ou contenu des activités de recherche développement), des informations économiques et financières (chiffre d'affaires, documents comptables, effectifs, organigrammes, etc.) et des stratégies commerciales (prix pratiqués, remises, etc.) des entreprises soumissionnaires ;
- les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle (innovations, solutions proposées, etc.).

Article 47 : Prévention des conflits d'intérêts

En vertu de l'article L 2141-10 du CCP, peuvent être exclues de la procédure de passation du marché, les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une telle situation, celle dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la

procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché (CE, 14 octobre 2015, Société Applicam et région Nord Pas-de-Calais,n° 390968).

L'article L. 1524-5 du CGCT interdit aux élus de participer à une CAO ou à une commission d'ouverture des plis lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public et lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- ils sont mandataires de la collectivité au sein du conseil d'administration de la société d'économie mixte ;
- ils exercent les fonctions de membre ou de président du conseil d'administration, de président-directeur général ou de membre ou de président du conseil de surveillance de la société d'économie mixte.

Au surplus, avant chaque séance de la CAO, les élus membres doivent déclarer :

- si, à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts au regard de la procédure de passation de marché public concernée ;
- si des circonstances sont susceptibles de les placer à court terme en situation de conflit d'intérêts

TITRE IV : JURY DE CONCOURS

En application des articles R. 2162-22 à R. 2162-26 du CCP, trois règles s'appliquent :

- le jury doit être composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours ;
- lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée des candidats, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente ;
- les membres élus de la CAO doivent faire partie du jury.

CHAPITRE 9 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION MAPA

Le présent règlement intérieur est établi dans le respect de la réglementation en vigueur et s'appuie sur la mise en œuvre des principes de concurrence, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Il propose le cadre de fonctionnement et des attributions de la commission MAPA de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais.

TEXTES DE RÉFÉRENCE :

- Code général des collectivités territoriales (CGCT)
- Code de la commande publique (CCP)
- Délibérations du Conseil Communautaire :

- Délibération 2020-54/CCOG-CP portant sur l'élection des membres de la commission MAPA
- Délibération 2020-59/CCOG-CP relative aux délégations du conseil communautaire en matière de marchés publics au Président et au Bureau Communautaire

TITRE I : COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES

La commission MAPA est une Commission Thématique Consultative (articles L5211-1 et L5211-40 du CGCT)

Article 48 : Présidence

Le Président de la MAPA est la Présidente de la CCOG qui, au sein de la Communauté de Communes, est seule habilitée à signer les marchés, soit en vertu de ses compétences propres, soit en vertu des compétences qu'il détient par délégation.

Pour la durée de son mandat, le Conseil Communautaire a délégué au Président des pouvoirs en termes de préparation, passation, y compris décision de conclure, exécution et le règlement des marchés et accords-cadres. Ces délégations sont consignées dans la délibération n°2020-59/CCOG-CP, qui devra être actualisée en fonction des évolutions de seuils réglementaires, notamment.

Le Président de la commission MAPA, peut, conformément à l'article L 2122-18 du CGCT, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses vice-présidents, ou, en cas d'empêchement, à des membres du conseil communautaire. Il peut ainsi désigner un élu pour le représenter à la présidence de la MAPA et, le cas échéant, un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission (CAA Lyon, 20 novembre 2003, Département du Rhône, req. n°98LY00755). Le représentant du Président à la présidence de la MAPA détient pour cet exercice tous les pouvoirs du Président.

Article 49 : Membres

La Commission MAPA rend un avis consultatif.

La Commission est composée :

- du Président de la commission MAPA ou de son représentant,
- de cinq membres titulaires, élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants. L'élection des membres titulaires et suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel. Elle se fait au scrutin secret sauf accord unanime contraire (art. L. 2121-1 du CGCT).

Peuvent participer aux réunions de la commission MAPA avec voix consultative :

- les personnalités désignées par le Président de commission MAPA ou son représentant en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché.

Par ailleurs, peuvent être invités par le Président de la commission MAPA :

- le comptable public,
- le représentant du Ministre en charge de la concurrence

Ces personnes participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Article 50 : Autres participants

La commission MAPA peut solliciter la participation :

- des représentants de la Direction Générale des Services
- des agents du Service de la Commande Publique,
- des agents des services compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- de tout assistant à la maîtrise d'ouvrage chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres,
- de toute personne pouvant apporter une assistance dans la décision de la commission MAPA.

Ces intervenants ne disposent d'aucune voix délibérative ou consultative.

TITRE II : COMPÉTENCES

La Commission MAPA est une commission consultative dont l'avis est sollicité pour l'attribution de tout marché à procédure adaptée à partir de 90 000€.

TITRE III : FONCTIONNEMENT

La commission MAPA est une instance à caractère permanent réunie périodiquement.

Article 51 : Règles de convocation

Les convocations sont adressées par voie dématérialisée (courriel, plateforme...) à ses membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion.

L'ordre du jour de la commission MAPA peut être modifié jusqu'au jour de la réunion.

Les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec une priorité accordée aux premiers.

Article 52 : Quorum

La commission MAPA n'est pas soumise aux règles de quorum.

En l'absence du Président de la commission, de son représentant ou de l'un de ses suppléants, la réunion ne peut pas avoir lieu.

Article 53 : Modalités de vote

L'avis est rendu à la majorité absolue. En cas de partage de voix, le Président de la commission MAPA a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Article 54 : Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la commission MAPA est dressé et signé par les membres présents, ainsi que par les membres invités suivants : le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents (art. R. 2131-5 du CGCT).

Il indique les questions traitées au cours de la réunion et les éventuelles observations des membres invités.

Article 55 : Réunions non publiques

Les réunions de la commission MAPA ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister. Une audition des candidats à une consultation peut toutefois être organisée selon la procédure concernée. Les candidats auditionnés ne pourront pas assister aux débats de la commission MAPA.

Article 56 : Réunions en visio-conférence

Par analogie avec la CAO, les réunions peuvent se tenir en visio-conférence totalement ou partiellement (membres en présentiel et en distanciel), dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (article L.1414-2, dernier alinéa du CGCT)

Article 57 : Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants

En cas d'absence temporaire d'un membre titulaire, il peut être remplacé par un des membres suppléants. En cas d'indisponibilité permanente d'un membre, il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste, et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu. Il est procédé au renouvellement intégral de la commission lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit. La composition de la commission MAPA doit refléter le pluralisme existant au sein de l'assemblée délibérante de la Commune, sous peine de renouvellement total de ses membres.

Article 58 : Confidentialité

Les membres de la commission MAPA ainsi que toute autre personne appelée à participer à ses réunions, sont tenus à une stricte confidentialité à l'égard des informations non publiques dont ils peuvent prendre connaissance :

- à l'occasion des réunions de la commission MAPA ; -
- dans tous les documents transmis par les soumissionnaires ;
- lors des échanges avec les soumissionnaires, quel que soit leur support ;
- sur les arguments échangés lors des délibérations.

Constituent notamment des informations non publiques pour lesquelles la plus stricte confidentialité est de rigueur :

- - les rapports d'analyse des offres ;
- - les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires protégées par le secret en matière commerciale et industrielle. Il s'agit notamment des procédés (savoir-faire, description des matériels ou logiciels utilisés, du personnel employé ou contenu des activités de recherche développement), des informations économiques et financières (chiffre d'affaires, documents comptables, effectifs, organigrammes, etc.) et des stratégies commerciales (prix pratiqués, remises, etc.) des entreprises soumissionnaires ;
- - les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle (innovations, solutions proposées, etc.).

Article 59 : Prévention des conflits d'intérêts

En vertu de l'article L 2141-10 du CCP, peuvent être exclues de la procédure de passation du marché, les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une telle situation, celle dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché (CE, 14 octobre 2015, Société Applicam et région Nord Pas-de-Calais, n° 390968).

Par analogie avec les règles régissant la CAO (article L. 1524-5 du CGCT) il est interdit aux élus de participer à une commission MAPA lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public et lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- - ils sont mandataires de la collectivité au sein du conseil d'administration de la société d'économie mixte ;
- - ils exercent les fonctions de membre ou de président du conseil d'administration, de président-directeur général ou de membre ou de président du conseil de surveillance de la société d'économie mixte.

Au surplus, avant chaque séance de la commission MAPA, les élus membres doivent déclarer :

- si, à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts au regard de la procédure de passation de marché public concernée ;
- si des circonstances sont susceptibles de les placer à court terme en situation de conflit d'intérêts.

CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 60 : Modification

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

Article 61 : Application du règlement

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

Un nouveau règlement intérieur doit être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Dans l'attente, le règlement adopté par le précédent organe délibérant demeure en vigueur.



DELIBERATION N°2020-57/CCOG-DG

Portant délégation de pouvoir du conseil communautaire vers la présidente de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais

L'An Deux Mille vingt et le vendredi treize novembre, à partir de neuf heures, le conseil communautaire de la CCOG s'est réuni, au Gymnase municipal Maximin Noël à Saint-Laurent du Maroni, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur DEIE Jules, 1^{er} Vice-Président.

Conseillers en exercice = 44

Présents	31
Absents	13
Procurations	9
Votants	40

La convocation des membres du Conseil communautaire a été faite le 6 novembre 2020.

Publiée le :

PRÉSENTS :

Mme ADELAAR Esseline – Mme AFOEDINI Linda – M. AGOUSSA Migill - M. ALPHONSE François – M. ANELLI Serge – Mme APAGI Jocelyne – Mme BALLA Simone – Mme BARTEBIN Barbara – M. BENTH Albéric – M. BOISROND Ferdinand – Mme BOURGUIGNON Arlène – Mme CHARLES Marie-Hélène – M. CRETON Jérémie – M. DEIE Jules - M. EDWIN Moïse – M. FERREIRA Jean-Paul - Mme FJEKE Bénédicte - M. IREMEPO Gregory – Mme KWASIBA Emeline – Mme LO-A-TJON Josette - M. MARTIN Paul – M. PAPAYO Mickle – Mme PINAS Roliane - M. RICHENEL Auguste – Mme SEIKA Audrila Georgie - M. SELLIER Bernard - M. SOEWA Marciano - Mme TELON Sonrisa Sergina - M. TOPO Lama - Mme TOUPOUTI Marie-Chantal - Mme VOORTHUIZEN Sharon

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :

Mme AGEILAS Sylviana à M. ANELLI Serge
Mme CHARLES Sophie à M. SELLIER Bernard
M. DOLIANKI Paul à Mme SEIKA Audrila
M. APAYACA Valentin à Mme BALLA Simone
M. THOMAS Franck à Mme TOUPOUTI Marie-Chantal
M. GABY Claude à IREMEPO Grégory
M. YA Tchoua à M. SOEWA Marciano
M. LOBI Richard à M. BOISROND Ferdinand
M. CHAUMET Chris à M. BENTH Albéric

ABSENTS EXCUSES :

Mme CHEN Célia
M. ADAM Lénaïck

ABSENTS :

M. RIQUIER Claude
M. DEKON Philippe

Le quorum étant atteint lors de la séance du 13 novembre 2020, Monsieur Bernard SELLIER, doyen d'âge ouvre la séance. Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est ensuite procédé à l'élection d'un secrétaire, parmi les membres du conseil, **Monsieur PAPAYO Mickle**, est désigné pour remplir ces fonctions, qu'il accepte.

DELIBERATION N°2020-57/CCOG-DG
Portant délégation de pouvoir du conseil communautaire vers la présidente
de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais

Vu code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5211-2 ; L. 5211-10 ; et L. 2122-17 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°286-FOR-19 du R03-2019-10-31-006 portant nombre et répartition des sièges entre les communes membres de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais ;

Vu l'arrêté préfectoral n°254-CBC-20, du 21 octobre 2020- R03-2020-10-21-014 portant mise en conformité des compétences transférées et actualisation des statuts de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais (CCOG)

Vu la délibération n°2020-39 en date du 13 novembre 2020, portant élection de la présidente de la communauté ;

Considérant que le (la) président(e), les vice-présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant 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 ;
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 »

Considérant qu'il revient au conseil communautaire de définir l'étendue des délégations consenties.

Et de **donner délégation au** Président, pour la durée de son mandat, afin de prendre toute décision sur l'ensemble des opérations suivantes :

- **Conventions**

Prendre toute décision concernant la préparation, la signature et l'exécution de toute convention et de son (ses) avenant(s) sans engagements financiers.

Prendre toute décision concernant la préparation, la signature et l'exécution de toute convention et de son (ses) avenant(s) y compris portant engagements financiers sur avis conforme de la commission consultative concernée de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais, en son nom ou en qualité de délégué et dans la limite de 10 000 € TTC.

- **Acquisitions, cessions, classement, déclassement**

Décider la mise en réforme de biens mobiliers, leur aliénation de gré à gré, et procéder à leur sortie de l'inventaire comptable, lorsque la valeur des biens est inférieure à 20 000 € TTC.

Tout acte relatif à l'acquisition de foncier à titre gracieux

- **Finances**

La réalisation des emprunts destinés aux investissements prévus par le budget et la passation des actes nécessaires à cet effet. Le montant de ces emprunts est limité au montant inscrit chaque année au budget de la Communauté de communes de l'Ouest Guyanais avec les grandes caractéristiques suivantes :

- taux fixe, monétaire, variable avec faculté de passer de l'un à l'autre,
- amortissement progressif, constant,
- durée maximale de 40 ans,
- possibilité de procéder à des tirages échelonnés, et à des remboursements anticipés,
- possibilité de conclure tout avenant destiné à introduire ou modifier dans les contrats initiaux une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le remboursement anticipé ou définitif d'emprunts en cours, notamment lorsque les conditions de marge sont devenues supérieures à celles du marché, pour maintenir un niveau de trésorerie zéro ou pour opter pour une exposition de taux différente de celle retenue initialement.

Le refinancement avec ou sans mouvement de fonds des emprunts.

La réalisation de toute opération d'option, d'indexation ou de couverture de l'encours ayant pour objet de limiter le risque à la volatilité des marchés financiers.

La création ou la clôture d'une ligne de trésorerie ainsi que la signature des conventions correspondantes.

Créer ou modifier les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services de la Communauté de communes de l'Ouest Guyanais, et nomination des régisseurs.

Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des notaires, avoués, huissiers de justice, experts.

Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

Procéder au remboursement des frais engagés par les agents de la Communauté de communes de l'Ouest Guyanais, à la suite de préjudices subis dans l'exercice de leurs fonctions.

Solliciter les subventions non liées à une opération de travaux.

Négocier et approuver les indemnités de sinistres de la part des compagnies d'assurance.

Saisir la Direction générale des finances publiques dans le cadre de rescrits fiscaux.

- **Opérations, marchés publics, accords-cadres, délégations de services publics**

Conclure et signer tous les contrats de travaux, de fournitures et de services à titre onéreux dans la limite des seuils fixés par délibération.

Saisine de la Commission Consultative des Services Publics Locaux et du Comité technique Paritaire afin qu'ils se prononcent notamment sur les matières énoncées à l'article L 1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

- **Urbanisme**

D'exercer au nom de la Communauté de Communes le droit de priorité défini aux articles L.240-1 et suivants du Code de l'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 communauté.

- **Ressources humaines**

Pouvoir par des agents non titulaires, dans les conditions dérogatoires fixées par la réglementation, les postes vacants créés au tableau des effectifs avec le traitement prévu, ainsi que passer les contrats et avenants correspondants. Faire les publicités de création ou de vacance d'emploi correspondants.

Répondre aux besoins ponctuels des services de la Communauté de communes de l'Ouest Guyanais par le recrutement d'agents en contrat d'accroissement temporaire d'activités.

- **Juridique**

Les actions en justice intentées au nom de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais ou la défense des intérêts de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais dans les actions intentées contre elle, dans tous les cas où la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais est concernée par des actes en justice et ce devant toutes juridictions civiles, pénales et administratives, française ou étrangères, que la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais soit demanderesse ou défenderesse, en première instance, appel ou cassation, avec ou sans constitution de partie civile, pour toutes les actions au fond ou en référé, destinées à préserver ou à garantir les intérêts de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

1° De Donner délégation à la présidente jusqu'à la fin de son mandat, par délégation, d'effectuer l'ensemble des opérations dans tous les domaines énumérés ci-dessus.

2° De Prévoir qu'en cas d'empêchement du président, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la présente délégation d'attributions pourront être prises par son suppléant.

3° De Rappeler que, lors de chaque réunion du conseil communautaire, le ou la président(e) rendra compte des attributions exercées, par délégation du conseil communautaire.

VOTE => Pour : 40 Contre : 0 Abstention : 0

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

LA PRESIDENTE

Sophie CHARLES



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cayenne dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par les services du contrôle de l'égalité.



DELIBERATION N°2020-58/CCOG-DG
**Portant délégation de pouvoir du conseil communautaire
vers le bureau communautaire**

L'An Deux Mille vingt et le vendredi treize novembre, à partir de neuf heures, le conseil communautaire de la CCOG s'est réuni, au Gymnase municipal Maximin Noël à Saint-Laurent du Maroni, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur DEIE Jules, 1^{er} Vice-Président.

Conseillers en exercice = 44

Présents	31
Absents	13
Procurations	9
Votants	40

La convocation des membres du Conseil communautaire a été faite le 6 novembre 2020.

Publiée le :

PRÉSENTS :

Mme ADELAAR Esseline – Mme AFOEDINI Linda – M. AGOUSSA Migill - M. ALPHONSE François – M. ANELLI Serge – Mme APAGI Jocelyne – Mme BALLA Simone – Mme BARTEBIN Barbara – M. BENTH Albéric – M. BOISROND Ferdinand – Mme BOURGUIGNON Arlène – Mme CHARLES Marie-Hélène – M. CRETON Jérémie – M. DEIE Jules - M. EDWIN Moïse – M. FERREIRA Jean-Paul - Mme FJEKE Bénédicte - M. IREMEPO Gregory – Mme KWASIBA Emeline – Mme LO-A-TJON Josette - M. MARTIN Paul – M. PAPAYO Mickle – Mme PINAS Roliane - M. RICHENEL Auguste - Mme SEIKA Audrila Georgie - M. SELLIER Bernard - M. SOEWA Marciano - Mme TELON Sonrisa Sergina - M. TOPO Lama - Mme TOUPOUTI Marie-Chantal - Mme VOORTHUIZEN Sharon

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :

Mme AGEILAS Sylviana à M. ANELLI Serge
Mme CHARLES Sophie à M. SELLIER Bernard
M. DOLIANKI Paul à Mme SEIKA Audrila
M. APAYACA Valentin à Mme BALLA Simone
M. THOMAS Franck à Mme TOUPOUTI Marie-Chantal
M. GABY Claude à IREMEPO Grégory
M. YA Tchoua à M. SOEWA Marciano
M. LOBI Richard à M. BOISROND Ferdinand
M. CHAUMET Chris à M. BENTH Albéric

ABSENTS EXCUSES :

Mme CHEN Célia
M. ADAM Lénaïck

ABSENTS :

M. RIQUIER Claude
M. DEKON Philippe

Le quorum étant atteint lors de la séance du 13 novembre 2020, Monsieur Bernard SELLIER, doyen d'âge ouvre la séance. Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est ensuite procédé à l'élection d'un secrétaire, parmi les membres du conseil, Monsieur PAPAYO Mickle, est désigné pour remplir ces fonctions, qu'il accepte.

DELIBERATION N°2020-58/CCOG-DG
Portant délégation de pouvoir du conseil communautaire
vers le bureau communautaire

Vu code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°286-FOR-19 du R03-2019-10-31-006 portant nombre et répartition des sièges entre les communes membres de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais ;

Vu l'arrêté préfectoral n°254-CBC-20, du 21 octobre 2020- R03-2020-10-21-014 portant mise en conformité des compétences transférées et actualisation des statuts de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais (CCOG)

Vu la délibération n°2020-40/DG, en date du 13 novembre 2020, portant fixation du nombre de vice-présidents et des autres membres du bureau communautaire ;

Vu la délibération n°2020-41/DG, en date du 13 novembre 2020, portant élection de vice-président ;

Considérant que la présidente, les vice-présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant 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 ;
- 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 » ;

Considérant qu'il revient au conseil communautaire de définir l'étendue des délégations consenties au bureau communautaire pour la durée du mandat ;

Considérant qu'il convient d'assurer le meilleur équilibre entre l'information du conseil communautaire et l'activité de l'établissement ;

Il est proposé à l'assemblée délibérante de se prononcer sur les délégations suivantes :

- **Conventions**

Prendre toute décision concernant la préparation, la signature et l'exécution de toute convention et de son (ses) avenant(s) dont les engagements financiers pour la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais, en son nom ou en qualité de délégataire, sont supérieurs à 10 000€ et inférieurs ou égaux à 90 000 € TTC.

Approuver tout avenant aux conventions ayant pour objet de prendre en compte une modification contractuelle n'ayant pas d'effet financier à la charge de la CCOG.

- **Acquisitions, cessions, classement, déclassement**

Réaliser toute acquisition immobilière lorsque son montant ou sa valeur vénale est inférieur ou égal à 75 000 euros TTC hors frais d'acte et de procédure, approuver les conditions de rémunération des intermédiaires.

Réaliser toute cession immobilière soit lorsque son montant ou sa valeur vénale est inférieur ou égal à 75 000 € TTC, hors frais d'acte de procédure, approuver les conditions de rémunération des intermédiaires.

- **Baux et expropriations**

Conclure en qualité de bailleur ou de preneur, toute promesse de bail, tout bail, toute convention d'occupation, de mise à disposition du domaine public ou du domaine privé et l'(les) avenant(s) correspondant(s) dont le montant annuel des loyers et charges ou des redevances, est inférieur ou égal à 24 000 € TTC et, approuver les conditions rémunérations des intermédiaires.

Fixer les indemnités allouées en cas d'expropriation d'immeubles ou de droits réels immobiliers, d'un montant inférieur ou égal à 24 000 € TTC.

- **Finances**

Décider des remises gracieuses sur les pénalités liquidées à défaut de paiement à l'encontre des redevables des taxes et redevances perçues.

Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats.

- **Opérations, marchés publics, accords-cadres**

Conclure et signer tous les contrats de travaux à titre onéreux dans la limite des seuils fixés par délibération.

Conclure et signer toute convention de groupement de commandes.

La conclusion et la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans.

- **Urbanisme**

Conclure toute convention d'établissement de servitudes.

D'exercer, au nom de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la communauté de communes en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil communautaire.

- **Juridique**

Approuver la conclusion de tout protocole transactionnel (article 2044 et suivants du code civil) destinés à terminer ou prévenir un contentieux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

1° De donner délégation au bureau, jusqu'à la fin de son mandat, d'effectuer l'ensemble des opérations énumérés ci-dessus.

2° De rappeler que, lors de chaque réunion du conseil communautaire, il sera rendu compte des délégations exercées par le bureau.

VOTE => Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

 **LA PRESIDENTE**
Sophie CHARLES
Sophie CHARLES

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cayenne dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par les services du contrôle de l'égalité.