



REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur relatif au Syndicat Mixte du port de commerce de Rochefort/Tonnay-Charente permet de préciser les modalités de fonctionnement non définies dans ses statuts. Il est adopté en application de l'article 5.2 desdits statuts.

CHAPITRE 1 : LE COMITE SYNDICAL**Article 1 – Périodicité des séances**

Conformément à l'article 5.1 des statuts, le Président convoque le Comité syndical aussi souvent qu'il est utile de le réunir et au moins une fois par semestre.

Article 2 – Lieu de tenue des séances

Le comité syndical se réunit et délibère au siège du Syndicat Mixte. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans tout autre lieu de l'une des communes où se situent les deux sites portuaires, à l'heure et au jour indiqués par la convocation, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article 3 – Réunions par visioconférence

Excepté pour l'élection du président et du vice-président et pour l'adoption du budget primitif, le président peut décider que la réunion du conseil se tient en plusieurs lieux, par visioconférence selon les modalités pratiques ci-après :

Pré-requis pour la tenue d'une séance à distance**Coordonnées personnelles**

Afin de pouvoir organiser les séances à distance, les membres du comité syndical doivent communiquer au président leurs coordonnées personnelles permettant de les contacter et de recevoir des messages. Ils doivent à cet effet communiquer leur numéro de téléphone portable et leur adresse électronique personnelle et informer de tous changements ultérieurs de ces coordonnées.

Coordonnées administratives

Le président communique par tous moyens (mail, SMS, WhatsApp) aux membres du comité syndical les coordonnées administratives (numéros de téléphones fixes et portables, adresses électroniques) nécessaires à la transmission de leurs messages (mail, SMS, WhatsApp) ainsi que toutes les autres coordonnées nécessaires aux échanges téléphoniques et électroniques avec le port.

Connexion internet

Chaque membre du comité syndical doit disposer d'une connexion internet haut débit permettant d'utiliser la technologie retenue, pour participer à une séance de l'organe délibérant par visioconférence.

Chaque membre du comité syndical doit disposer du matériel nécessaire à sa participation à une séance à distance (ordinateur, tablette, smartphone, téléphone ...).

Pour les séances en visioconférence, ce matériel doit être équipé au minimum d'une caméra et d'un microphone. Il doit également pouvoir permettre l'utilisation de la solution technique retenue, au moyen de laquelle se tiendra la séance.

Identification préalable des membres du comité syndical

Au regard de la solution technique choisie et afin de limiter les risques d'usurpation, l'identification des membres de l'assemblée, en vue de participer à une séance à distance, s'effectue de la façon suivante :

- Chaque membre communique au président le mail personnel qui lui permettra d'être contacté pour participer à la séance à distance.
- Le président diffuse par mail à chaque membre les éléments de connexion à la séance en visioconférence (lien internet de connexion, numéro d'identifiant de la réunion, autres liens techniques).
- Le cas échéant, le président diffuse parallèlement par SMS et/ou WhatsApp le mode de passe de la réunion afin de limiter les risques de piratage.

Convocation

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par le président à l'adresse électronique personnelle de chaque membre de l'assemblée.

Lorsque la réunion du conseil se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation prévue à l'article L.2121-10 du CGCT.

La convocation obéit aux règles de droit commun figurant au code général des collectivités territoriales ainsi qu'à l'article 4 du présent règlement intérieur notamment quant au délai d'envoi et à son contenu.

Confirmation de la participation à la séance

Pour permettre notamment l'établissement préalable d'une liste de présence, chaque membre convoqué doit confirmer par tous moyens (mail, SMS, WhatsApp, appel téléphonique de la direction en charge de l'organisation du comité syndical) sa participation ou sa non-participation à la séance au moins 48 heures avant.

Rappel de la tenue de la séance

Un rappel de la date et de l'heure de la séance est adressé par mail et/ou SMS, WhatsApp, à chaque membre du comité syndical 24 heures avant le jour de la réunion.

Formalités préparatoires à la participation à la séance

Chaque membre du comité syndical doit s'assurer du bon fonctionnement de sa connexion internet pour participer à la séance et doit tester préalablement la solution technique retenue avec lequel se tiendra la séance. En cas de difficulté, il est invité à contacter les services du port en vue d'une tentative de dépannage.

Au jour et à l'heure indiquée pour la tenue de la réunion, chaque membre est invité à s'installer dans un environnement propice, qui lui permettra de se consacrer à cette séance.

Ouverture de la séance

Les conseillers syndicaux sont admis dans la salle de conseil virtuelle après vérification de leur identité par les services du port.

Lorsque tous les participants sont connectés, le président ouvre la séance et il est procédé à l'appel nominal. Chaque participant signale sa présence oralement ou en utilisant la fonction « lever la main ».

Lorsque la réunion du conseil se tient par visioconférence, le quorum est apprécié en fonction de la présence des conseillers dans les différents lieux par visioconférence.

Après s'être assuré que le quorum est atteint, le président passe à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

Déroulement de la séance

Le président expose chaque point inscrit à l'ordre du jour puis donne la parole aux membres du comité syndical. Il dirige les débats.

Pour la clarté de leurs interventions, les membres s'expriment à tour de rôle après avoir été préalablement autorisés à prendre la parole par le président. Ils doivent user d'un temps de parole raisonnable en privilégiant des interventions courtes et efficaces afin que tous les participants puissent s'exprimer. Le président veille à l'expression de tous et procède à un rappel à l'ordre en tant que de besoin.

Pour signifier leur volonté de prendre la parole et afin de ne pas couper les débats en cours, les membres du comité syndical utilisent de préférences les options proposées par la solution technique retenue (exemple : la fonction « Lever la main » ou les fonctionnalités « tchat » ou « conversation »).

Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro et se présenter en déclinant son nom et son prénom.

Pendant le déroulement de la séance et afin d'éviter tous bruits de fond pouvant perturber le bon déroulement, les membres du comité syndical sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

Tout membre qui prend part ou quitte la séance doit impérativement en informer le comité syndical par les fonctionnalités :

« tchat » ou « conversation ».

Compte tenu qu'une réunion de conseil en visioconférence/audioconférence demande beaucoup de concentration, le président pourra proposer une pause toutes les 40 minutes d'une durée de 10 minutes. L'ordre du jour prendra en compte ce séquençement dans la préparation de la séance.

Scrutin

A l'issue des débats, le président procède au vote. Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public. En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le président reporte le point de l'ordre du jour à une séance ultérieure, qui ne peut se tenir par visioconférence.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Le président proclame le résultat du vote, qui est reproduit au procès-verbal avec le nom des votants.

Pour procéder au vote, il est procédé à l'appel nominal des membres qui sont invités, à tour de rôle, à faire connaître clairement le sens de leur vote (pour/contre/abstention).

Les modalités de vote audio et vidéo sont garanties par une application numérique dédiée.

Enregistrement et conservation des débats

L'enregistrement et la conservation des débats s'effectuent sous la responsabilité du président.

Les débats sont enregistrés au moyen de la fonction « enregistrement » qui est incluse dans la solution technique de visioconférence/audioconférence retenue.

Le président peut décider de « doubler » cet enregistrement par tout autre moyen. La conservation des enregistrements intervient selon les procédés suivants :

AR Prefecture

017-200073690-20250402-D2025_11-DE

Reçu le 04/04/2025

- Conservation sur les serveurs informatiques du port ;
- et conservation sur des supports externes (Clé USB, disque dur externe ...).

Autres dispositions

Outre les dispositions ci-dessus, les séances du comité syndical par visioconférence sont soumises aux règles ci-après. Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement, il convient de se reporter aux dispositions prévues par le code général des collectivités régissant les séances de l'assemblée délibérante.

Le comité syndical se réunit en un seul et même lieu au moins une fois par semestre.

Article 4 – Convocation

Toute convocation est faite par le président ou, à défaut en cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président.

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 adressée aux conseillers par écrit, par courrier traditionnel ou par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Président rend compte, dès l'ouverture de la séance, au Comité syndical qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L 2121.12 du Code Général des Collectivités Territoriales - CGCT).

Les projets de délibérations ou, à défaut, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération sont adressés avec la convocation aux membres du Comité.

Article 5 - Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour des séances du comité syndical.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. Les affaires sont soumises à l'examen du comité syndical en suivant l'ordre du jour.

Article 6 – Présidence et police du comité syndical - Clôture - Ajournement de la discussion - Suspension de séance

La présidence du comité syndical est assurée par le président du syndicat mixte. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du président est présidée par le plus âgé des membres du comité syndical.

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

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance.

Les membres du Comité syndical peuvent demander au Président de faire un rappel au règlement lorsqu'une disposition du présent règlement n'est pas respectée et trouble le bon déroulement des débats.

Si une suspension de séance est demandée, elle est alors accordée de droit.

Article 7 - Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Comité syndical nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire, ce dernier ayant la possibilité de se faire assister par le personnel administratif du Syndicat Mixte.

Le secrétaire assiste le Président pour la vérification du quorum, pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il suit la rédaction du procès-verbal de réunion.

Article 8 - Quorum

Les modalités de quorum sont définies par les statuts en son article 5.3.

Article 9 - Déroulement de la séance

Le Président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum et proclame la validité de la séance, si celui-ci est atteint. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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

Le Président peut autoriser le personnel du Syndicat à apporter des précisions sur l'affaire en cours d'examen.

Le Président met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 10 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président aux membres du Comité syndical qui la demandent.

Un membre du Comité syndical ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président.

Les membres du Comité syndical prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Sous peine d'un rappel au règlement, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Lorsque viennent en délibérations des projets ou présentations portant sur des questions importantes, engageant la politique syndicale et nécessitant de larges développements et des échanges de vues élaborés, chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait, a priori, limitation de durée ; toutefois, pour le cas où les débats se prolongeraient excessivement, le Comité syndical est appelé, sur proposition du Président, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Article 11- Débat d'orientation budgétaire

Un débat a lieu au Comité syndical sur les orientations générales du budget de l'exercice, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donne pas lieu à délibération mais est enregistré au compte

La convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et dépenses d'investissement.

Article 12- Compte Administratif

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Comité syndical élit un président de séance qui ne peut être le Président en exercice.

Dans ce cas, le Président du Syndicat peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président en exercice n'est alors pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Article 13- Questions orales

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

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

Article 14- Questions écrites

Chaque membre du Comité syndical peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le syndicat ou ses actions.

Le Président communique au Comité syndical le libellé de la question et lit sa réponse en conseil.

Article 15 - Modalités de vote

Le Comité syndical vote sur les questions soumises à délibérations de deux manières : à main levée ou au scrutin secret.

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame et, obligatoirement lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou une représentation. Dans ces deux derniers cas, après deux tours de scrutin, 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 des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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

Les délibérations, sous réserve des majorités requises par la loi, sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Pour le calcul, il n'est tenu compte ni des absents, ni des bulletins nuls, ni des refus de vote.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Article 16 - Procès-verbaux, relevé de décisions et délibérations

Les séances du Comité syndical donnent lieu à un procès-verbal. Celui de la dernière réunion est envoyé aux membres du Comité syndical avec l'invitation de la réunion suivante.

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

Les membres du Comité syndical 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 procès-verbal fait mention de la procédure des séances et du contenu des délibérations ainsi que des différentes questions abordées lors de la séance.

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine au siège du Syndicat.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Comité.

Le dispositif des actes réglementaires pris par l'organe délibérant ou l'exécutif est publié dans le recueil des actes administratifs.

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 17 – Comité Consultatif et commissions spécifiques

S'il le juge nécessaire, le Comité syndical peut créer un comité consultatif ou des commissions spécifiques pour le suivi de dossiers. La composition et les attributions du comité consultatif et des commissions spécifiques seront définies à leur création.

Article 18 – Police Portuaire

Conformément au Code des Transports, le Président du Syndicat mixte est l'Autorité Portuaire en charge de la police de l'exploitation du port (qui comprend notamment l'attribution des postes à quai et l'occupation des terre-pleins) et de la conservation du domaine public ; l'Etat conservant la police du plan d'eau et des marchandises dangereuses.

Pour l'exercice de la police de l'exploitation et de la conservation du domaine public portuaire, l'Autorité Portuaire peut désigner, en qualité d'auxiliaire de surveillance, des agents qui appartiennent à ses services.

Article 19 – Sûreté portuaire

Conformément au Code des Transports, le Président du Syndicat mixte, en tant qu'Autorité Portuaire, élabore un plan de sûreté portuaire.

Il est responsable de la mise en œuvre de ce plan, sous réserve des obligations incombant à l'Etat.

Le Président du Syndicat Mixte, en tant qu'Autorité Portuaire, désigne parmi le personnel placé sous son autorité pour une durée maximum de cinq (5) ans, renouvelable, un agent de sûreté portuaire chargé de préparer et mettre en œuvre le plan de sûreté portuaire.

Article 20 – Actions en justice

Le Président peut intenter au nom du Syndicat Mixte les actions en justice, ou défendre le Syndicat Mixte dans les actions intentées contre lui dans les cas suivants :

- pour chaque niveau d'instance : première instance, appel et pourvoi en cassation ;
- pour tout contentieux de l'ordre administratif et judiciaire.

Le Président rend compte à la plus proche séance du Comité Syndical de l'exercice de cette compétence.

Article 21 – Information du public

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Comité syndical, des budgets et comptes du Syndicat et des arrêtés du Président.

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais ne puissent excéder le coût de cette reproduction ;
- par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

Article 22 - Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou du quart de l'assemblée en exercice.

Le règlement intérieur ayant pour vocation à reprendre et à préciser les dispositions législatives et réglementaires, toute modification de celles-ci sont intégrées de plein droit et se substituent à la rédaction primitive du règlement intérieur sans qu'il soit obligé d'en débattre.

Article 23 - Application du règlement intérieur

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire. Il est applicable pour la durée du présent mandat.

Le président est chargé de sa bonne application.

Un nouveau règlement intérieur doit être adopté à chaque renouvellement du comité syndical, et ce dans les 6 mois qui suivent son installation. Dans l'attente, le règlement adopté par le précédent organe délibérant demeure en vigueur.

Fait à Rochefort, le Président