



Établissement Public de Coopération
Culturelle
« Mixt – Terrain d'arts en Loire-Atlantique »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SOMMAIRE

LES ATTENDUS	4
TITRE I – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
Article 1 : Préparation du Conseil d'administration	4
Ordre du jour	4
Réunions techniques	4
Article 2 : Convocation du Conseil d'administration	4
Réunions du Conseil d'Administration	4
Convocation et envoi des dossiers du Conseil d'Administration :	4
Article 3 – Déroulement du conseil d'administration	5
Quorum	5
Feuille de présence	5
Secrétariat de la séance	5
Invitations au Conseil d'Administration	5
Procès-verbaux	5
Organisation des débats	6
Réunions du conseil d'administration à distance	6
Article 4 – Divers mode de vote	6
Vote des délibérations	6
Mode de vote	7
Pouvoir	7
TITRE II – L'EXÉCUTIF	8
Article 5 – Présidence du conseil d'administration	8
Élection du Président et du Vice-président	8
Vacances et démissions	8
Absence	8
Article 6 – Le Comité des territoires	8
Objet	8
Composition et participation	8
Fonctionnement	9
Lien entre le comité des territoires et le Conseil d'administration de l'EPCC	9
Période transitoire	10
Article 7 – Les représentants du personnel	10
Nombre de représentants et collègues	10
Date et lieu du scrutin	10
Bureau de vote	10
Conditions d'électorat et d'éligibilité	10
Sont électeurs	11
Sont éligibles	11
Candidatures	11
Propagande et campagne électorale	11
Organisation du scrutin	11
Vote par procuration	11
TITRE III – DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE ET MODIFICATION	12
Article 8 – Mise en place d'un débat d'orientation budgétaire	12
Article 9 – Modification du règlement intérieur	12

LES ATTENDUS

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1431-1 à L 1431-9 et R 1431-1 à R 1431-21 relatifs à l'Établissement Public de Coopération Culturelle,
- Vu la Loi n° 2005- 102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- Vu la loi no 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes
- Vu l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2023 portant création de l'établissement public de coopération culturelle dénommé « Le Grand T »,
- Vu l'arrêté préfectoral du 04/12/2024, portant modification des statuts du Grand T ayant pour conséquence sa transformation en « Mixt - Terrain d'arts en Loire-Atlantique ».

TITRE I – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Préparation du Conseil d'administration

Ordre du jour

La présidente ou le président, ou le cas échéant, la vice-présidence, arrête l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration sur proposition de la direction 15 jours calendaires au moins avant la date prévue du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration pouvant se réunir à la demande de l'une des personnes publiques, membre de l'Établissement, ou par la moitié au moins de ses membres, l'ordre du jour reprend dans ce cas les questions inscrites par les membres qui ont souhaité sa réunion.

L'ordre du jour peut être modifié en séance à l'initiative de la présidente ou du président sous réserve de l'accord des membres du Conseil d'Administration, à la majorité des voix présentes et représentées.

Réunions techniques

Une fois l'ordre du jour arrêté par la présidente ou le président, la direction peut organiser, de sa propre initiative ou à la demande de ses partenaires publics, une réunion technique avec les services techniques des collectivités fondatrices de l'EPCC « MIXT », afin de préparer les différents points mis à l'ordre du jour.

Article 2 : Convocation du Conseil d'administration

Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit à l'initiative de la présidence au moins trois fois par an, au siège social de l'EPCC « MIXT » ou dans un lieu du département choisie par la présidence.

Convocation et envoi des dossiers du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration est convoqué par la présidente ou le président au moins 10 jours calendaires avant la date prévue de la réunion.

La Direction adresse par délégation de la présidence du Conseil d'Administration un dossier à chaque membre élu, titulaire ou nommé du Conseil d'administration, 8 jours calendaires au moins avant la réunion du Conseil.

Ce dossier, adressé à chaque membre titulaire, se compose de :

- La convocation nominative adressée à chaque membre titulaire et signée par la présidente ou le président
- La liste des membres du Conseil d'Administration précisant les titulaires et les membres suppléants correspondants
- Un pouvoir de délégation de vote
- L'ordre du jour
- Un rapport expliquant chacun des points présentés, accompagné des projets de résolutions.

Le dossier est adressé à chaque membre titulaire du Conseil d'Administration par voie postale ou transmis de manière dématérialisée. Les membres du Conseil d'Administration apportent leur dossier respectif à la séance s'ils sont présents ou transmettent ce dossier à leur suppléant régulièrement nommé.

Le dossier est adressé à chaque personne invitée et aux services techniques des collectivités concernées par courriel ou par voie postale dans les mêmes délais que celui des membres du Conseil d'administration. Ces derniers apportent leur dossier respectif au Conseil d'Administration.

Toutefois, à la demande de la présidence et sous réserve de l'accord des membres du Conseil d'Administration, des ajouts, des modifications du dossier ou certains éléments s'y rattachant peuvent être remis sur table le jour de la séance.

Article 3 – Déroulement du conseil d'administration

Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer qu'en présence de la moitié au moins de ses membres, présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de 15 jours.

Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Feuille de présence

Afin de formaliser la vérification du quorum et les majorités nécessaires à chaque vote, une feuille de présence indiquant le nom des membres et de leurs suppléants sera distribuée en début de séance pour récolter les signatures de chaque membre présent ou représenté.

Secrétariat de la séance

Le secrétariat de séance est assuré par un membre de l'équipe de direction de l'EPCC « MIXT », ou par une tierce personne nommée par la direction de l'établissement.

Invitations au Conseil d'Administration

La présidence peut inviter au Conseil d'Administration, pour avis, toute personne dont elle juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour. Ces membres invités ne participent pas au vote.

La direction et le comptable public assistent de plein droit, avec voix consultative, au Conseil d'Administration, sauf si ces personnes sont personnellement concernées par l'affaire en discussion. Elles ne participent pas au vote.

Les services techniques de chaque collectivité accompagnent les élus représentants chaque collectivité, sans prendre part au débat sauf si la présidente ou le président les y invite. Ces derniers ne participent pas au vote.

Procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque séance est validé au commencement de la séance suivante. Il contient la présentation des points, les noms des membres qui prennent part à la discussion, le contenu des débats, les décisions éventuelles et la répartition des voix ayant pris part au vote. Le procès-verbal du précédent Conseil d'Administration ne fait pas l'objet de délibération, étant donné qu'il comporte le descriptif des débats de chaque séance.

En revanche, chaque point de décision fait l'objet d'une délibération formelle qui est transmise à la Préfecture du département puis au recueil des actes administratifs dans les plus brefs délais afin de la rendre exécutoire et opposable aux tiers.

Organisation des débats

La présidence rappelle les points figurant à l'ordre du jour dans l'ordre où ceux-ci sont inscrits. Toutefois, elle peut modifier en séance l'ordre de présentation des différents points.

La présidence ouvre la séance et demande à la direction ou à toute autre personne qui en a la délégation de présenter les points du dossier qui les concernent respectivement avant d'ouvrir la discussion puis de faire procéder au vote.

Aucun point ne peut être apporté en cours de séance s'il n'a pas été préalablement soumis à l'avis de la présidence et de la direction.

Cette disposition ne s'applique cependant pas aux points relatifs aux documents déposés sur table le jour de la séance, dès lors qu'ils ont fait l'objet d'un accord des membres du Conseil d'Administration.

Réunions du conseil d'administration à distance

Les membres du conseil d'administration ont la faculté de participer et de voter aux réunions du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou d'autres moyens de télécommunication permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective, conformément à la réglementation en vigueur.

Les délibérations peuvent se tenir dès lors que les moyens techniques mis en œuvre transmettent au moins la voix des participants et permettent la retransmission continue et simultanée. Ainsi, sont réputés présents et comptés comme tel pour le calcul du quorum les membres du conseil d'administration participant à distance mais en temps réel aux séances du conseil.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom des administrateurs présents physiquement ou par des moyens électroniques, excusés ou absents, ainsi que la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance (C. com., art. R. 225-23).

Cette disposition n'est pas applicable pour l'arrêté des comptes annuels, des comptes consolidés et le cas échéant l'établissement du rapport de gestion et du rapport sur la gestion de l'EPCC.

Article 4 – Divers mode de vote

Vote des délibérations

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises :

- À la majorité des suffrages exprimés (membres présents ou représentés) ;
- À la majorité des deux tiers des suffrages exprimés (membres présents ou représentés), pour :
 - o L'élection de la présidente ou du président, de la vice-présidente ou du vice-président du Conseil d'administration ; pour la proposition de nomination de la directrice ou du directeur (art. 12.1 des statuts de l'EPCC)
 - o Le renouvellement du mandat de la directrice ou du directeur (art.12.2 des statuts de l'EPCC)
 - o Les mesures de révocation pour faute grave (art.12.2 des statuts de l'EPCC)

En cas de partage égal des voix, celle du président ou de la présidente est prépondérante.

Si la présidente ou le président ne vote pas et si les voix sont également partagées, la proposition mise au vote n'est pas adoptée.

Pendant l'ensemble des opérations de vote, nul ne peut obtenir la parole.

Mode de vote

Le Conseil d'Administration vote sur les affaires soumises à ses délibérations soit

- À main levée
- Au scrutin secret

Vote à main levée :

En cas de vote à main levée, le résultat est constaté conjointement par la présidence et le secrétaire de séance qui compte le nombre des votants : pour, contre et abstentions.

Vote au scrutin secret :

Il peut être également procédé au vote à bulletin secret sur décision de la présidence ou à la demande de la majorité des membres présents.

Le vote au scrutin secret est alors organisé par le secrétaire de séance qui met à la disposition des membres votants :

- Une urne ;
- Des bulletins identiques pour chaque point faisant l'objet du vote ;
- La liste des membres présents ou représentés habilités à voter. Sur cette liste est récoltée la signature de chacun d'entre eux à l'issue des votes respectifs.

Le président, la présidente ou leur représentant respectif ainsi que le secrétaire de séance procèdent au dépouillement et au décompte des voix.

Le président ou la présidente proclame les résultats du vote.

En cas de partage des voix, la voix de la présidence est prépondérante.

Dans les situations de réunion à distance, les votes à main levée se font en direct et sont décomptés par le président ou la présidente et le secrétaire de séance

Pour les votes à bulletin secret, ces derniers seront organisés par tout moyen digital permettant un décompte anonyme des votes (Klaxon, Padlet...). Ces derniers seront organisés par la direction et soumis pour approbation à la présidence avant la tenue du conseil d'administration

Pouvoir

Le dossier de convocation comprend un pouvoir de délégation de vote.

Cependant, compte tenu du fait que chaque membre élu a été désigné avec son suppléant, un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une réunion se fait remplacer en priorité par son suppléant, sans avoir à remplir le pouvoir de délégation.

Il appartient à chaque membre qui ne peut participer à la réunion de se rapprocher de son suppléant pour vérifier sa présence et lui transmettre, le cas échéant, le dossier du Conseil d'Administration.

Si le suppléant ne peut être présent à cette même réunion, le membre titulaire, qui ne peut assister à la réunion, peut donner une délégation de vote à un autre membre du Conseil d'Administration indiqué dans la liste des membres du dossier de convocation. Il doit alors remplir le pouvoir de délégation.

Chaque membre ne peut recevoir qu'une seule délégation.

Pour être valable, la délégation doit être écrite, datée, signée et adressée par le délégant à la présidence.

En cours de séance, la présidence attribue les éventuels pouvoirs qui lui sont adressés sans attribution spécifique, ou en cas de double attribution.

Les pouvoirs sont indexés à la feuille de présence.

TITRE II – L'EXÉCUTIF

Article 5 – Présidence du conseil d'administration

Élection du Président et du Vice-président

Le Conseil d'Administration élit la présidente ou le président ainsi que le cas échéant, la vice-présidence en son sein lors de la réunion de droit qui suit chaque renouvellement.

L'élection se fait à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans renouvelables, qui ne peut excéder, le cas échéant, celles de leurs mandats électifs.

Si cette élection n'est pas acquise après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative des membres du Conseil d'Administration.

En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

Vacances et démissions

En cas de vacance du siège de Président pour quelque cause que ce soit, les fonctions de la présidence sont provisoirement exercées par la Vice-présidente le Vice-président, ou, à défaut, par le doyen d'âge.

Il est procédé au renouvellement du poste dans un délai d'un mois.

En cas de démission de la présidence et de la vice-présidence, le Conseil d'Administration est convoqué par le doyen d'âge, pour procéder à une nouvelle élection.

Absence

En l'absence de la Présidente ou du Président à tout ou partie d'une séance du Conseil d'Administration, ses fonctions sont exercées par la Vice-présidente ou le Vice-président.

En l'absence de la Présidente ou du Président et de la Vice-présidente ou du Vice-président à tout ou partie d'une séance du Conseil d'Administration, la Présidente ou le Président propose avant la réunion, à la doyenne d'âge ou au doyen d'âge de présider la séance ou la partie de la séance pour lesquelles ils seront absents.

Article 6 – Le Comité des territoires

Objet

Le comité des territoires est un organe de réflexion et de coopération orienté sur la dimension territoriale du projet de l'EPCC Mixt.

Il est composé des EPCI et communes de Loire-Atlantique partenaires de l'EPCC.

Il regroupe des élu.es et technicien.nes de ces collectivités souhaitant participer aux réflexions de l'établissement sur les enjeux territoriaux en matière culturelle. Il peut notamment lancer des chantiers de travail sur des sujets porteurs autour du développement artistique et culturel du territoire dans les domaines du spectacle vivant et de l'action culturelle.

Il s'attachera à poser la coopération comme valeur socle de ses échanges.

Composition et participation

Le comité des territoires est composé des membres en coopération territoriale avec MIXT. Il s'agit des :

- EPCI en Projet culturel de Territoire
- Des communes partenaires des tournées de spectacles
- De Nantes Métropole

Chaque membre nomme en son sein un binôme Elu.e et technicien.ne pour être représenté au sein du Comité des territoires.

Les élu.es sont membres pour la durée de leur mandat

Les techniciens et techniciennes sont membres au regard de leur fonction au sein de leur collectivité de référence.

Pour participer aux réunions du comité des territoires, chaque membre doit être à jour de sa cotisation.

Les membres sont réunis au sein de deux Collèges :

- EPCI partenaires
- Communes partenaires

Tout EPCI ou collectivité répondant aux critères ci-dessous, qui désire devenir membre du comité des territoires devra s'inscrire en remplissant un formulaire de cotisation et accepter la charte de coopération.

Fonctionnement

Le comité des territoires est animé par le binôme présidence ou vice-présidence de l'EPCC et Direction de l'EPCC.

La direction de l'EPCC convoque le comité. Ce dernier se réunit de préférence deux fois par an et au minimum une fois par an, conformément aux statuts de l'établissement, en présentiel ou en distanciel : une fois en janvier/février et une fois en juin. Ces dates sont indicatives et peuvent varier en fonction des dates des conseils d'administration ou de l'actualité de l'EPCC.

Le comité peut également être convoqué à la demande d'un tiers de ses membres.

Le comité est convoqué 10 jours avant la date de réunion prévue.

Un ordre du jour est proposé par la personne ou le groupe de personnes à l'origine de la convocation. Il est adressé à l'ensemble des membres, 7 jours avant la date de la réunion.

A l'issue du comité, la Direction de l'EPCC rédige un compte-rendu qui sera transmis à l'ensemble des membres. La direction le présente au 1^{er} CA de l'EPCC qui suit la réunion.

En fonction des besoins du projet, la direction et la présidence peuvent réunir le comité sur des thématiques précises.

Elles peuvent alors inviter des personnes extérieures pour alimenter les réflexions et débats du comité.

Lien entre le comité des territoires et le Conseil d'administration de l'EPCC

Ce comité élit en son sein, 2 représentant.es qui siègent au conseil d'administration de l'EPCC au titre de personnalités qualifiées.

Les deux représentants.es sont élus .es pour une durée de 3 ans renouvelable. Ils peuvent être élus en respectant la parité, parmi les membres élus.es des collectivités et/ou techniciens.nes des collectivités. Leur mandat de 3 ans est limité :

- Au mandat électoral respectif en cours pour les élu.es et élus
- À la durée de la fonction des techniciens et techniciennes membres, des EPCI ou Collectivités qu'elles ou ils représentent.

Chaque collège élit un membre parmi les élu.es et techniciens.nes qui le composent, en veillant de préférence à une alternance entre Elu.e et Technicien.ne dans les deux collèges, de sorte que pour chaque mandat il y ait un.e élu.e et un. technicien.e :

- Collège 1 : 1 représentant des EPCI partenaires en Projet Culturel de Territoire
- Collège 2 : 1 représentant des Communes partenaires en tournées de spectacle

Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret selon les modalités de vote prévues à l'article 4 du présent règlement intérieur.

L'élection a lieu sans nécessité de quorum et les membres sont élus à la majorité des présents.

Les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration au titre de l'article 8 des statuts de « MIXT - terrain d'arts en Loire-Atlantique », représentants des collectivités publiques membres, représentants des salariées et les personnalités qualifiées désignées par les membres publics, ne peuvent pas être élus en tant que « personnalités qualifiées » issues du comité des territoires. Les membres du comité des territoires élus par ce dernier, pour le représenter au conseil d'administration de l'EPCC, rejoindront le premier conseil d'administration qui suit leur élection. Outre les prérogatives attribuées à chaque membre du conseil d'administration, les membres représentant le comité des territoires, seront également appelés à transmettre les échanges de part et d'autre des deux instances et à représenter le comité des territoires au sein du Conseil d'administration.

Période transitoire

La première composition du comité des territoires en 2025, se fera sur invitation de la présidence ou vice-présidence de l'EPCC et la direction de l'EPCC. Les premiers membres du comité des territoires peuvent participer à la première réunion du comité sur la base d'un engagement à cotiser. Cette cotisation sera définie avant le 31/12/2025.

Un formulaire envoyé avec l'invitation au premier Comité des Territoires d'installation permettra de formaliser cet engagement et de désigner nommément les représentants du futur membre (EPCI ou commune).

La cotisation sera due au plus tard au 31 mars 2026.

Ainsi, tout membre qui a pris cet engagement et qui n'aurait pas versé sa cotisation avant le 31 mars 2026 se verrait exclu dudit comité.

Cette composition sera complétée par la suite en respectant les articles décrits ci-dessus.

Le comité des territoires doit se constituer et procéder à l'élection de ces 2 représentants au conseil d'administration de l'EPCC au plus tard le 30/06/2025.

Article 7 – Les représentants du personnel

L'article 8.3 des statuts de l'EPCC « Mixt - Terrain d'arts en Loire-Atlantique » prévoit que le conseil d'administration soit composé de «deux représentants du personnel », élus pour trois ans dans les conditions prévues à l'article R. 1431-4 du CGCT.

L'objet de la présente section est de définir les modalités d'élection des représentants élus du personnel au sein du conseil d'administration.

Nombre de représentants et collèges

Conformément aux statuts, deux représentants du personnel siègent au sein du conseil d'administration. Les représentants du personnel sont organisés en deux collèges : un collège cadre et un collège non-cadre. Chaque représentant dispose d'un suppléant.

Date et lieu du scrutin

Les élections des représentants du personnel sont organisées au sein de l'EPCC « Mixt, Terrain d'arts en Loire-Atlantique » tous les trois ans.

Bureau de vote

Il sera constitué un bureau de vote qui présidera aux opérations.

Le bureau de vote sera composé de 2 électeurs, parmi lesquels, en principe, le plus âgé à l'exception de la direction et le plus jeune dans l'établissement et qui sont programmés au moment du scrutin.

La direction ou son représentant assistera le bureau, à titre purement consultatif, ainsi qu'un représentant de chaque liste de candidats.

Conditions d'électorat et d'éligibilité

Les conditions d'électorat et d'éligibilité doivent être remplies au jour du scrutin.

La liste électorale : salariés éligibles et électeurs, est affichée par la direction au moins 10 jours avant la date limite de dépôt des candidatures.

Sont électeurs

Les salariés permanents qui répondent aux conditions suivantes :

- travailler depuis au moins 3 mois dans l'EPCC ;
- avoir 16 ans accomplis ;
- n'avoir encouru aucune condamnation.

Sont éligibles

Les salariés permanents de plus d'un an d'ancienneté. Il ne peut y avoir de cumul de mandat dans la représentation du personnel (membres élus du CSE). La direction n'est pas éligible.

Candidatures

Les actes de candidature sont déposés à la Direction Administrative et Financière au moins 2 semaines avant la date des élections.

Les actes de candidatures doivent nécessairement comporter deux noms, celui du candidat au siège de Délégué Titulaire d'une part, celui du candidat au siège de Délégué Suppléant d'autre part.

Les candidatures (titulaire/suppléant) inscrites dans chaque acte sont indissociables. En conséquence, un acte ne comportant qu'un seul nom ou dont l'un des candidats ne remplit pas les conditions d'éligibilité ne peut être retenu.

Le respect de ces conditions est apprécié par le bureau qui arrête la liste définitive des candidatures. Cette liste est affichée sur les panneaux réservés à cet effet au siège de l'établissement le lendemain de la date limite de dépôt des candidatures.

Propagande et campagne électorale

Les candidats pourront remettre, au plus tard 1 semaine avant la date arrêtée pour le scrutin, leur matériel électoral à la Direction Administrative et Financière qui en assurera la diffusion.

Les candidats assureront leur campagne électorale dans le cadre des dispositions légales et statutaires et dans le strict respect des droits des autres candidats.

Organisation du scrutin

La Direction fait imprimer les bulletins de vote correspondant aux actes de candidature validés par le bureau. Les dimensions des bulletins de vote et leur mode d'impression seront d'un type uniforme pour l'ensemble des bulletins. Le procès-verbal dressé par le bureau de vote, comportant la désignation des élus, sera affiché sur les panneaux réservés à cet effet.

Le scrutin est à un tour. Sont déclarés élus, les deux bulletins (collège cadre et collège non-cadre) ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Les bulletins rayés ou plus généralement comportant une mention manuscrite ou un signe distinctif ne seront pas décomptés.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, un nouveau scrutin est organisé afin de départager les candidats dans les quinze jours suivant le résultat de l'élection.

Si l'égalité persiste au second scrutin, est déclaré élu le candidat titulaire le plus âgé.

Vote par procuration

Sous réserve d'en informer la Direction administrative et financière au moins 10 jours avant la date du scrutin, les électeurs qui ne pourront pas être présents au moment du scrutin, pourront donner procuration à tout autre électeur. Seront notamment dans ce cas, les électeurs absents pour congés payés ou autorisés, repos, maladie, maternité, travail de nuit, en déplacement, ou en rendez-vous.

Cette procuration devra se faire sur papier au nom de l'électeur absent, et en inscrivant les noms et prénoms de l'électeur bénéficiant de la procuration. L'électeur bénéficiant de la procuration

présentera cette procuration signée, accompagnée d'une photocopie de la carte d'identité du mandant aux membres du bureau de vote.

TITRE III – DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE ET MODIFICATION

Article 8 – Mise en place d'un débat d'orientation budgétaire

Au plus tôt 2 mois avant le vote du budget primitif de l'EPCC, le Conseil d'administration se réunit afin d'envisager un débat d'orientation budgétaire précisant les enjeux du projet traduit dans un rapport d'orientation budgétaire.

Ce dernier présente de manière analytique les grands axes du budget en recettes et en dépenses et leurs évolutions par rapport aux exercices budgétaires passés.

Les membres du conseil d'administration débattent alors sur ces évolutions et apportent les éléments nécessaires à la construction du budget primitif de l'année suivante.

Article 9 – Modification du règlement intérieur

Ce règlement intérieur pourra être modifié sur simple décision du conseil d'administration.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
Présenté au Conseil d'Administration
du 21 mai 2025