

Département du Pas-de-Calais
Arrondissement de BETHUNE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE
CITÉ DES ÉLECTRICIENS

Le 7 janvier 2020, à 14h00, le Conseil d'administration de l'EPCC s'est réuni à la Cité des Electriciens à Bruay-La-Buissière, sous la présidence de Monsieur Éric DELEVAL, en suite d'une convocation en date du 20 décembre 2019.

Etaient présents :

Monsieur Éric DELEVAL

Monsieur Marcel COFFRE

Monsieur Ludovic IDZIAK

Madame Virginie LABROCHE

Madame Catherine BERTRAM

Madame Joëlle FONTAINE

Monsieur Norbert CROZIER

Monsieur Serge MARCELLAK

Monsieur Alain WACHEUX

Monsieur Olivier SWITAJ

Monsieur Jean Paul KORBAS

Etait absente excusée :

Madame Virginie SOUILLARD

Cité des Électriciens

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
07 JANVIER 2020**

ADMINISTRATION GENERALE

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Monsieur le Président expose à l'assemblée :

« Conformément aux lois n°2002-6 du 4 janvier 2002 et n°2006-723 du 22 juin 2006 relatives à la création d'établissements publics de coopération culturelle, et à leur fonctionnement,

Conformément aux décrets n°2002-1172 du 11 septembre 2002 et n°2007-788 du 10 mai 2007 relatifs aux établissements publics de coopération culturelle,

Conformément à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 portant création de l'EPCC Cité des Électriciens,

En application des articles L 5211-1 et L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil d'administration doit élaborer son règlement intérieur.

Il est proposé d'adopter le règlement intérieur ci-annexé. »

Monsieur le Président demande à l'assemblée de bien vouloir se prononcer,

Sur proposition de son Président,
le Conseil d'Administration,
à l'unanimité

ADOpte le règlement intérieur du conseil administration ci-annexé.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits,
Ont signé au registre des délibérations les membres présents,

Le Président,

Éric DELEVAL

Certifié exécutoire par le président

Compte tenu de la réception en

Sous-préfecture le : 14 JAN 2020

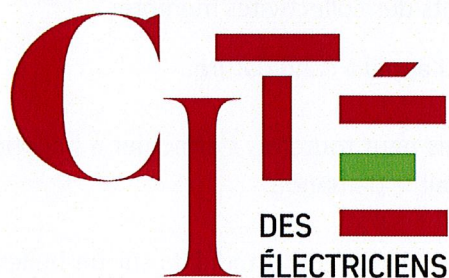
Et de sa publication le : 14 JAN 2020

Le Président

Éric DELEVAL

REÇU 14 JAN. 2020





Règlement intérieur du Conseil d'administration de la Cité des Électriciens

Vu l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial,

Vu l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 portant création de l'établissement public de la Cité des Électriciens,

Le Conseil d'administration adopte le règlement intérieur qui suit :

Article 1 – Objet

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations toute question relative au fonctionnement de l'établissement public de la Cité des Électriciens (art. II.4.1 des statuts de la Cité des Électriciens annexés à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 susvisé).

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre de la réglementation en vigueur, le mode de fonctionnement du Conseil d'administration de l'établissement public de la Cité des Électriciens.

Article 2 – Présidence

Article 2.1 – Élection du Président du Conseil d'administration

Le premier Conseil d'administration de l'EPCC est réuni sur convocation du Président de la Communauté d'agglomération Béthune Bruay, Artois Lys romane. Il préside la séance et procède immédiatement à l'élection du Président et du Vice-président du Conseil d'administration.

En application de l'article R 1431-8 du C.G.C.T, le Président et le Vice-président sont élus par le conseil d'administration en son sein, à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans renouvelable, qui ne peut excéder, le cas échéant, celle de leur mandat électif.

Ils sont élus parmi les représentants des collectivités membres.

Le Président de séance procède à l'appel à candidature.

L'élection se fait à main levée mais peut toutefois s'effectuer à bulletin secret en cas de pluralité de candidat si l'un des membres en fait le demande.

Chaque membre écrit alors le nom de l'un des candidats sur un bulletin déposé dans une urne. Les bulletins blancs ou nuls (nom barré, etc.) sont considérés comme des abstentions. Les votes dont le sens et/ou l'auteur ont été divulgués sont également considérés comme nuls. Le Président, assisté du secrétariat du Conseil d'administration, procède à la lecture à haute voix des bulletins, puis les fait constater au secrétariat de la séance qui les enregistre et aux autres membres du Conseil qui les vérifient. Le Président annonce les résultats. L'administrateur candidat recueillant la majorité des deux tiers des administrateurs présents est élu.

L'élection du Vice-président suit la même procédure.

Si aucun candidat ne se déclare, le Président de séance fait procéder à un tirage au sort parmi l'ensemble des représentants des collectivités membres de l'EPCC siégeant au conseil d'administration. Le secrétariat du Conseil tire au sort un premier nom qui est porté au vote à main levée des administrateurs présents. Aucun recours au vote à bulletin secret ne sera admis. Si le candidat désigné recueille la majorité des deux tiers, il est élu Président. Sinon, un second nom est tiré au sort, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un candidat recueille les suffrages nécessaires à son élection. L'élection du Vice-président si aucun candidat ne se déclare suit la même procédure et doit également être élu à la majorité des deux tiers des administrateurs présents au Conseil d'administration.

Après son élection, c'est le Président élu qui préside la séance du conseil d'administration

Article 2.2 – Fonctions du Président du Conseil d'administration

Le Président de l'établissement public préside le Conseil d'administration (art. II.5.2 des statuts de la Cité des Électriciens annexés à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 susvisé). Conformément à l'article L1431-3 du Code général des Collectivités territoriales, il est rappelé que ce n'est pas le Président du Conseil d'administration qui représente l'établissement au sens juridique, mais son directeur.

Le Président ouvre les séances, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance en fixant la durée et y met fin, met aux voix les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Il assure la police des séances.

En cas d'absence, d'empêchement ou de démission du Président, le Conseil d'administration est convoqué par le Vice-Président qui préside la séance en l'absence du Président. En cas d'absence,

d'empêchement ou de démission du Président et du Vice-Président, le Conseil d'administration est convoqué par le doyen de ses membres.

Article 3 – Elections des représentants du personnel au conseil d'administration

Article 3-1 : **Les collèges électoraux**

Les représentants du personnel sont élus au sein de deux collèges électoraux : le collège des employés, le collège des cadres.

Les listes électorales et les candidatures sont vérifiées et validées par le Président du Conseil d'administration qui demande les éventuelles rectifications nécessaires.

Les listes des candidats et les listes électorales sont rendues publiques par affichage dans les salles de convivialité de la Cité des Electriciens et de la Maison d'ingénieur au moins quinze jours avant la date du scrutin.

Article 3-2 : **Durée des mandats**

Les représentants du personnel sont élus pour une durée de trois ans renouvelable.

Article 3-3 : **La qualité d'électeur, la qualité de candidat**

Concernant l'élection des représentants du personnel, sont électeurs toutes les personnes qui travaillent au sein de l'établissement trente jours avant le jour de l'élection.

Peuvent être candidats, les salariés titulaires d'un contrat de travail antérieur de deux années au moins à leur élection et correspondant à un emploi effectif. Toutefois, la condition d'ancienneté n'est pas requise lorsqu'au jour des élections, l'établissement est constitué depuis moins de deux ans.

Incompatibilité :

Le mandat d'administrateur est incompatible avec l'un des mandats suivants : délégué syndical, délégué du personnel. L'administrateur qui lors de son élection est titulaire d'un de ces mandats doit s'en démettre dans les 8 jours, à défaut il est réputé démissionnaire de son mandat d'administrateur. En application de l'article II.6.3, le directeur de l'EPCC n'est pas éligible.

Article 3-4: **Dépôt des candidatures**

Les candidats au poste de titulaire des deux collèges (personnels employés, personnels cadres) devront adresser leur candidature au Président du Conseil d'administration au plus tard quinze jours avant la date de l'élection, par simple courrier.

La Direction de l'EPCC Cité des Electriciens sera en charge de la publicité des candidats (profession de foi et bulletins de vote).

Article 3-5 : **Conditions et mode de scrutin, validité**

L'élection aura lieu à bulletin secret et scrutin uninominal.

Chaque bulletin de vote comportera un binôme composé du candidat titulaire et du suppléant. Le binôme composé d'un titulaire et d'un suppléant par poste est indissociable. Tout bulletin raturé sera considéré nul.

Le vote par correspondance est possible et recevable par envoi postal (double enveloppe) réceptionné au plus tard à l'arrivée du courrier à l'établissement le jour de l'élection. Les bulletins des candidats seront adressés à l'électeur par correspondance, uniquement à sa demande expresse, à partir du moment où ces bulletins seront disponibles. Le bulletin de vote doit être inséré dans une enveloppe ne portant aucune inscription ou signe distinctif. Cette enveloppe cachetée est glissée dans une seconde enveloppe, cachetée à son tour, sur laquelle sont inscrits au recto l'adresse du siège social de l'établissement et la mention « Election des représentants du personnel » et au verso, les nom et prénom de l'électeur ainsi que son adresse et sa signature. Tout pli ne portant pas les mentions indiquées ci-dessus sera déclaré nul. Les plis sont confiés à La Poste dûment affranchis, ou remis au secrétariat de l'établissement qui enregistre, sur l'enveloppe extérieure, la date et l'heure de remise de la lettre. Les plis parvenus ou remis après la clôture du scrutin seront déclarés nuls.

Article 3-6 : Les opérations de vote

La Direction fixe la date des élections. Elle a en charge l'organisation matérielle du scrutin.

Les opérations de vote se déroulent au siège de l'EPCC, au jour fixé entre 9h et 10h30.

Article 3-7 : Le bureau de vote

Le bureau de vote est constitué d'un président et d'un assesseur représentant chacun un des collèges. Ceux-ci ne peuvent être candidats.

Les personnels souhaitant participer aux opérations de vote doivent se faire connaître auprès de la Direction de l'EPCC, huit jours au moins avant la date des élections.

Le bureau est équipé d'au moins un isolement.

Article 3-8 : Opérations de dépouillement et proclamation des résultats du vote

Au terme des opérations de vote, il est immédiatement procédé au dépouillement des bulletins. Ce dépouillement est public et se fait sous la responsabilité des membres du bureau constitué.

En cas d'égalité du nombre de voix, le candidat ayant le plus d'ancienneté dans l'établissement est désigné.

Après le dépouillement, le président et l'assesseur du bureau de vote dressent le procès-verbal et proclament les résultats de l'élection. Ceux-ci seront affichés une semaine dans les salles de convivialité de la Cité des Electriciens et de la Maison d'ingénieur.

Les résultats sont transmis par courrier à l'ensemble des membres du Conseil d'administration en place.

Article 3-9 : Recours

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau de vote qui statue dans les huit jours suivants.

En cas de maintien de la contestation, celle-ci peut faire l'objet d'une saisine du tribunal administratif compétent du siège de l'établissement.

Article 3-10 : Vacance

Les sièges non pourvus demeurent vacants jusqu'à l'organisation de la prochaine élection.

Article 4 – Séances

Article 4.1 – Conseils d'administration ordinaires

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du Président (art. II.3.1 des statuts de la Cité des Électriciens annexés à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 susvisé). Le Président adresse alors une convocation aux membres du Conseil au minimum 5 jours francs avant la séance. La convocation indique le jour, l'heure et le lieu de la séance du Conseil d'administration, ainsi que l'ordre du jour. Les documents relatifs à l'ordre du jour et les projets de délibérations sont transmis aux membres du conseil d'administration au minimum 5 jours francs avant la séance.

Article 4.2 – Conseil d'administration extraordinaire

Le Conseil d'administration peut également se réunir en séance extraordinaire à la demande de la moitié au moins de ses membres (art II.3.1 des statuts de la Cité des Électriciens annexés à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 susvisé).

Il est convoqué dans les mêmes conditions que celle prévues à l'article 3.1 du présent règlement.

Article 4.3 – Calendrier des séances

Le calendrier prévisionnel des séances envisagées pour l'année N est adressé aux membres du Conseil d'administration par le Président au début de l'année N.

Article 4.4 – Caractère non public des séances

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques.

Article 5 – Ordre du jour

Article 5.1 – Rôle du Président

Le Président fixe l'ordre du jour de la séance du Conseil d'administration. Il inscrit en premier point de chaque ordre du jour l'approbation du procès-verbal des débats de la séance précédente, établi par le secrétariat et validé par le Président. À chaque séance, il inscrit également à l'ordre du jour le compte-rendu des décisions prises par le Directeur sur délégation du Conseil d'administration.

Le Président organise et dirige les débats. Il veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit présentée par le Conseil.

Article 5.2 – Information et compétences du Conseil d'administration

Les points inscrits à l'ordre du jour à titre de délibération font l'objet d'une présentation synthétique par le Président de séance, ou toute personne choisie par lui, aux membres du conseil d'administration. Après chaque présentation, le Conseil d'administration vote sur le point dont il s'agit. Les points inscrits à l'ordre du jour à titre d'avis font l'objet d'une présentation synthétique par le Président de séance, ou toute personne choisie par lui, aux membres du Conseil d'administration. Après chaque présentation, le Conseil d'administration émet un avis selon les mêmes modalités que celles prévues pour les délibérations.

Les points inscrits à l'ordre du jour à titre d'information peuvent faire l'objet d'une présentation synthétique par le Président de séance, ou toute personne choisie par lui, aux membres du Conseil d'administration. Après chaque présentation, les membres du conseil d'administration peuvent émettre un avis.

Article 5.3 – Concours de services de l'établissement

Le Président fait appel aux services de l'établissement pour la préparation de l'ordre du jour et l'élaboration des documents y afférents.

Il confie au responsable juridique et financier de l'établissement le secrétariat et la coordination de l'organisation des séances du Conseil d'administration.

Article 5.4 – Ordre du jour complémentaire

En cas d'urgence, le Président peut décider d'ajouter un point supplémentaire à l'ordre du jour au plus tard jusqu'au début de la séance. Autant que faire se peut, les documents afférents à ce point supplémentaire sont adressés aux membres du Conseil avant la séance. En cas d'impossibilité et à titre exceptionnel, les documents peuvent être remis en séance.

Article 6 – Quorum

Article 6.1 – Règles du quorum

Pour que le Conseil d'administration puisse valablement délibérer ou émettre un avis, la moitié au moins de ses membres ou leurs suppléants doit être présente (art. II.3.2 des statuts de la Cité des Électriciens annexés à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 susvisés).

Le Directeur de l'établissement, le responsable juridique et financier ainsi que toute personne convoquée dont le Président juge la présence utile assistent aux séances du Conseil d'administration avec voix consultative. Ils ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Article 6.2 – Mention des membres présents

Le nombre des membres présents à chaque séance figure dans le procès-verbal de la séance du Conseil.

Article 6.3 – Appréciation de l'existence du quorum

L'existence du quorum s'apprécie tout au long de la tenue de la séance du Conseil.

Lorsque le Président constate que le quorum n'est pas atteint au début de la séance, il convoque à nouveau le Conseil d'administration dans un délai de 8 jours, dans les mêmes conditions que précédemment et avec le même ordre du jour. Le Conseil délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents (article II.3.2 des statuts de la Cité des Électriciens annexés à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 susvisés).

Lorsque le Président constate que le quorum n'est plus atteint au cours d'une séance, il lève la séance. Il convoque à nouveau le Conseil d'administration dans un délai de 8 jours, dans les mêmes conditions que précédemment et avec le même ordre du jour, à l'exception des points sur lesquels le Conseil a déjà voté. Le Conseil délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents (article II.3.2 des statuts de la Cité des Électriciens annexés à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 susvisés).

Article 7 – Registre de présence

Les membres du Conseil d'administration font connaître au Président leur empêchement de siéger dans les meilleurs délais suivant la réception de leur convocation afin de pouvoir le cas échéant convoquer leur suppléant.

Les membres participant aux séances du Conseil et présents physiquement émargent, en début de séance, au registre de présence tenu par le secrétariat du Conseil.

Les membres empêchés sont inscrits sur le registre de présence par le secrétaire de séance.

Article 8 – Secrétariat du Conseil d'administration

Le secrétariat du Conseil est assuré par le responsable juridique et financier de l'établissement.

Il tient le registre de présence et dresse un procès-verbal de la séance.

Article 9 – Vote

Article 9.1 – Voix et règles de majorité

Seuls sont habilités à voter les membres visés à l'article II.2.1 des statuts de la Cité des Électriciens annexés à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 susvisé.

Chaque membre du Conseil est titulaire d'une voix.

Les délibérations du Conseil sont adoptées à la majorité des membres présents ou régulièrement représentés (art. II.3.3 des statuts de la Cité des Électriciens annexés à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 susvisé). En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante (art. II.3.3 des statuts de la Cité des Électriciens annexés à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 susvisé).

Article 9.2 – Mandat d'un membre du Conseil d'administration

Un membre du Conseil d'administration empêché de participer à la totalité de la séance du Conseil peut donner un pouvoir écrit à un autre membre titulaire lui-même du droit de vote. Un même membre ne peut détenir plus d'un mandat en plus du sien.

Lorsqu'un membre du Conseil d'administration vote en vertu d'un pouvoir, il veille à rappeler clairement le nom du mandant pour lequel il s'exprime.

Article 9.3 – Délibération du Conseil d'administration

À l'exception des points inscrits à l'ordre du jour pour information, chaque point de l'ordre du jour fait l'objet d'un vote consigné dans une délibération ou un avis.

En principe, les délibérations du Conseil se prennent à main levée. Par dérogation un membre du Conseil peut demander au Président un vote à bulletin secret. Le Président apprécie seul l'opportunité de cette demande. S'il y fait droit, la délibération ne peut être adoptée qu'à la majorité des membres présents. Les bulletins blancs ou nuls sont considérés comme des abstentions. Les votes dont le sens et/ou l'auteur ont été divulgués sont considérés comme nuls.

Le Président, assisté du secrétariat du Conseil d'administration, procède dans l'ordre au décompte : des voix favorables, des abstentions, des voix défavorables.

Article 9.4 – Prévention des conflits d'intérêts

Le Président et les membres du Conseil d'administration ne peuvent participer au vote d'une délibération ou d'un avis lorsque celui-ci entraîne un conflit d'intérêts.

Est considérée comme conflit d'intérêts la situation dans laquelle un membre du Conseil d'administration possède, soit à titre personnel soit au titre de l'un de ses proches (conjoint, descendant de moins de dix-huit ans), des intérêts directs qui pourraient influencer sur la manière dont il exerce sa responsabilité d'administrateur.

Article 10 – Transmission des délibérations

À l'issue de chaque séance du Conseil, le Président signe et fait transmettre par le secrétariat du Conseil d'administration, dans les plus brefs délais, les délibérations au contrôle de légalité.

Article 11 – Modalités d'entrée en vigueur des délibérations

En principe, les délibérations du Conseil d'administration deviennent exécutoires de plein droit 2 mois après leur réception par la sous-préfecture de Béthune, à condition que ce dernier n'ait pas présenté d'observation (contrôle de légalité).

Par dérogation, lorsqu'à titre exceptionnel une délibération doit entrer en vigueur dans un délai plus bref que celui indiqué précédemment, le Président du Conseil d'administration peut demander au sous-préfet une approbation expresse. La délibération devient exécutoire dès approbation expresse du sous-préfet ou de son représentant.

Article 12 – Archivage des séances du Conseil d'administration

L'ordre du jour des séances du Conseil d'administration, la feuille de présence, les rapports de présentation, les délibérations et avis du conseil, les procès-verbaux des séances, ainsi que les lettres

d'approbation des délibérations par la sous-préfecture de Béthune sont archivés à l'unité documentaire du responsable juridique et financier de l'établissement.

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, le responsable juridique et financier en transmet une copie aux personnes qui en font valablement la demande.

Article 13 – Confidentialité des débats

Les rapports et documents adressés au Conseil, lorsqu'ils sont expressément signalés comme tels, sont confidentiels. Les débats ainsi que les documents qui en rapportent les termes sont également confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux séances du Conseil.

Article 14 – Dispositions spécifiques aux délibérations par voie d'échanges écrits

Article 14.1 – Convocation

Une délibération par voie d'échanges écrits peut être organisée à l'initiative du Président du Conseil d'administration si une délibération s'avère nécessaire entre deux séances du Conseil d'administration (décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial).

Cette délibération s'effectue sous format électronique par courriel. Les échanges électroniques sont centralisés dans une boîte mail dédiée de l'établissement, créée à cet effet.

Il ne peut être recouru à la délibération par échange d'écrits par voie électronique dans le cadre d'une procédure de sanction.

L'engagement de la délibération par voie d'échanges écrits est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération.

Le Président informe les autres membres du conseil, y compris les membres à voix consultative, au moins sept jours à l'avance, sauf urgence, de la tenue de cette délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture.

Les membres du Conseil sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération.

Un seul point est inscrit à l'ordre du jour de la séance. Il fait l'objet d'une délibération dans les conditions et suivant les modalités fixées aux articles 13.2 et suivants du présent règlement intérieur. Les documents afférents à la délibération sont adressés aux membres du Conseil avec la convocation.

Article 14.2 Déroulement de la délibération

La séance est ouverte par un message du Président à l'ensemble des membres du Conseil qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

À tout moment, le Président peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant.

Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres du Conseil dans le cadre de la délibération.

Article 14.3 Informations des membres du Conseil

La délibération fait l'objet d'une présentation par voie électronique par le Président ou son représentant, aux membres du Conseil.

Les membres du Conseil peuvent émettre un avis par voie électronique, en répondant à tous les participants à la délibération. À défaut, les observations émises par chacun des membres sont communiqués dans les 24h, par le secrétariat du Conseil d'administration, à l'ensemble des autres membres participants, ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre dans le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

Les échanges intervenant dans le cadre d'une délibération par voie d'échanges écrits sont confidentiels.

Article 14.4 – Quorum

Pour que le Conseil d'administration puisse valablement délibérer, la moitié au moins de ses membres ou leurs suppléants doit prendre part à la procédure de délibération par voie d'échanges écrits.

À réception du courriel d'ouverture de la séance par le Président, les membres du Conseil informent le Président, par retour de courriel, de leur disponibilité pour prendre part à la délibération.

Le Président constate l'atteinte du quorum.

Lorsque le Président constate que le quorum n'est pas atteint au début de la délibération, il peut lancer à nouveau, et à tout moment, une procédure de délibération par voie d'échanges écrits.

Le nombre de membres participant à la délibération figure dans le procès-verbal de la séance.

Article 14.5 – Vote et entrée en vigueur des délibérations

Les débats sont clos par un message du Président, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la délibération. Le Président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres du conseil participants peuvent voter, dans le respect des règles fixées aux articles 8.1 et 8.5 du présent règlement intérieur. La délibération du Conseil est votée par voie électronique. Il ne peut être recouru au vote à bulletin secret dans le cadre de la procédure de délibération par voie d'échanges écrits.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le Président, assisté du secrétariat du Conseil d'administration, procède dans l'ordre au décompte : des voix favorables, des abstentions, des voix défavorables.

Le Président adresse ensuite les résultats par voie électronique à l'ensemble des membres du Conseil, y compris les membres à voix consultative.

Les délibérations par voie d'échanges écrits entrent en vigueur conformément aux dispositions de l'article 10 du présent règlement intérieur.

Le procès-verbal de la séance fait l'objet d'une approbation au cours de la session suivante du Conseil d'administration.

Article 15 – Modifications – Dispositions diverses

Toute modification ou difficulté d'interprétation du présent règlement intérieur sont adoptées et résolues par voie de délibération au sein du Conseil d'administration à la majorité de ses membres présents ou représentés.

Article 16 – Formalités de publicité

Le présent règlement intérieur et ses modifications sont publiés par voie d'affichage au siège de l'établissement et par publication au Recueil des actes administratifs de la préfecture du département du Pas-de-Calais.

Article 17 – Dispositions transitoires et finales

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès que la délibération par laquelle il est adopté est devenue exécutoire.