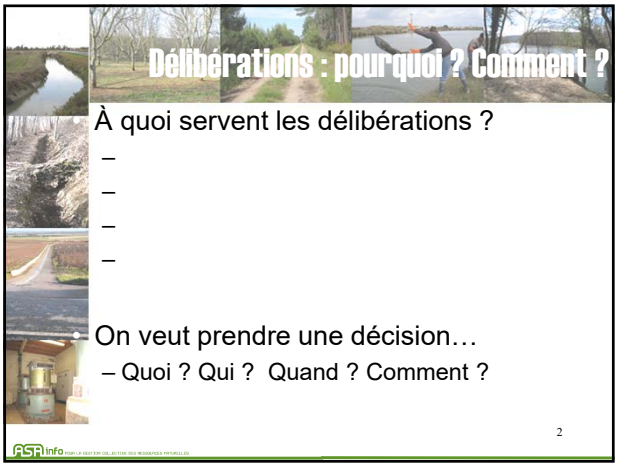
Syndicat – président – délibérations…
AFP
1

1


Délibérations : pourquoi ? Comment ?
À quoi servent les délibérations ?
–
–
–
–
On veut prendre une décision…
– Quoi ? Qui ? Quand ? Comment ?
2

2

Le Syndicat
3

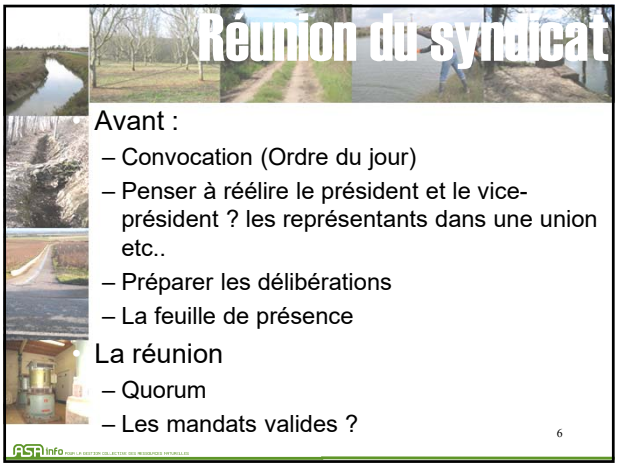
3

Rappel compétences AP
– la gestion du syndicat (opérations depuis AP précédente) / Approbation du/des rapports annuels du Président
– Élection des membres du syndicat
– emprunts (sauf exception)
– indemnités du président et des membres du syndicat
– engagement de travaux (neufs et grosse réparation) principaux et accessoires
– Modification des statuts et périmètre (sauf exception)
– Approuver une fusion
– Adhérer à une Union
– Dissolution
– toutes autre compétence fixée par les statuts
➢ Tout ça ne peut pas être décidé par le syndicat
4

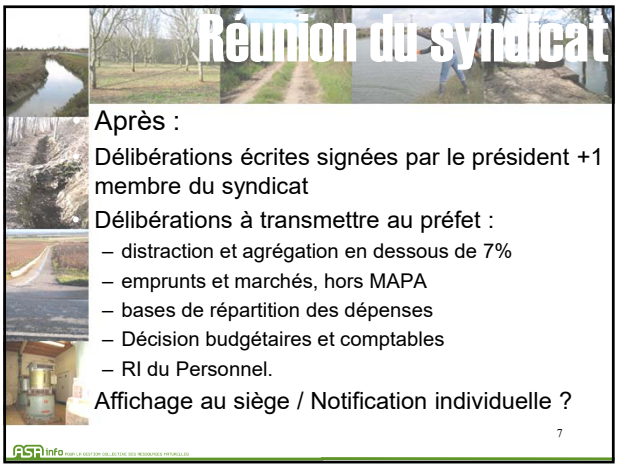
4

Compétences
Le Syndicat est l'organe de gestion, il délibère **notamment** sur :
– les projets de travaux et leur exécution (hors engagement de travaux (neufs et grosse réparation)
– les catégories de marchés dont il délègue la responsabilité au président ;
– le budget annuel, supplémentaire et les décisions modificatives
– le rôle des redevances syndicales
– les bases de répartition des dépenses
– les emprunts dans la limite du montant fixé par l'assemblée des propriétaires
– le compte de gestion et le compte administratif ;
– la création des régies de recettes et d'avances
– l'autorisation donnée au président d'agir en justice.
– …
5

5


Réunion du syndicat
Avant :
– Convocation (Ordre du jour)
– Penser à réélire le président et le vice-président ? les représentants dans une union etc..
– Préparer les délibérations
– La feuille de présence
La réunion
– Quorum
– Les mandats valides ?
6

6


Réunion du syndicat
Après :
Délibérations écrites signées par le président +1 membre du syndicat
Délibérations à transmettre au préfet :
– distraction et agrégation en dessous de 7%
– emprunts et marchés, hors MAPA
– bases de répartition des dépenses
– Décision budgétaires et comptables
– RI du Personnel.
Affichage au siège / Notification individuelle ?
7

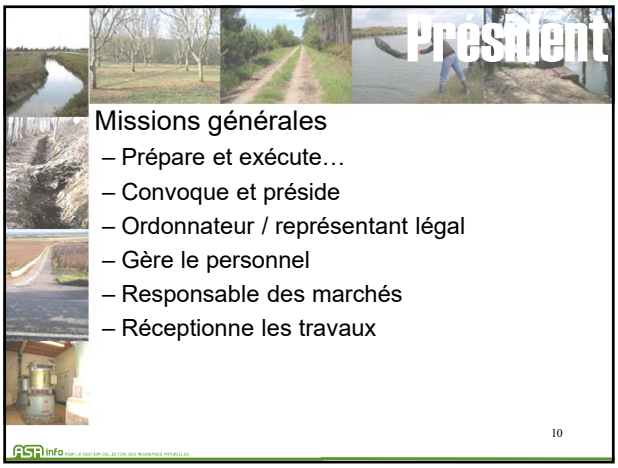
7

Check liste syndicat
Syndicat courant
……
……
……
Cas particulier du Syndicat qui suit l'élection des nouveaux membres
……
……..
8

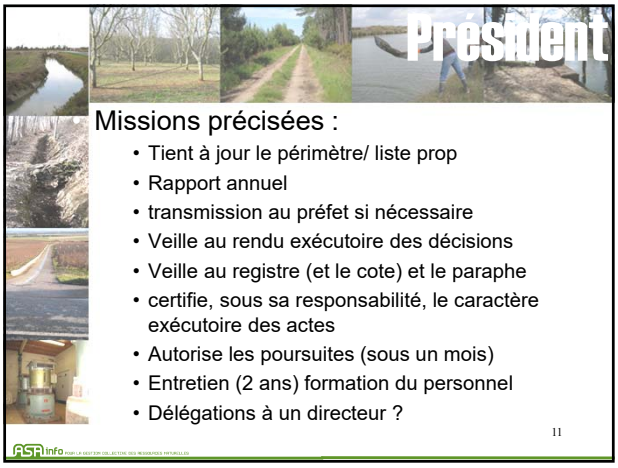
8

Président
9

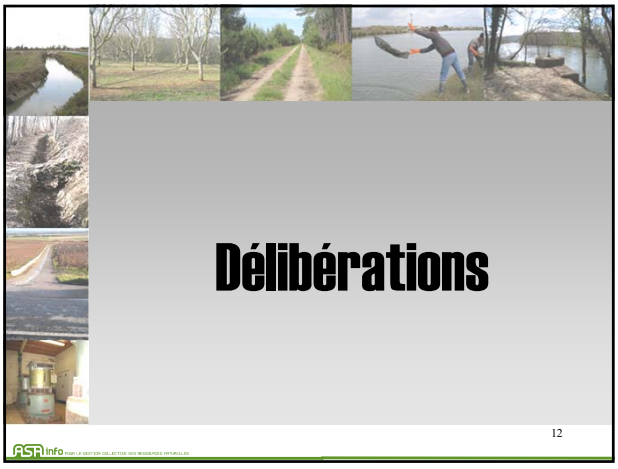
9


Président
Missions générales
– Prépare et exécute…
– Convoque et préside
– Ordonnateur / représentant légal
– Gère le personnel
– Responsable des marchés
– Réceptionne les travaux
10

10


Président
Missions précisées :
• Tient à jour le périmètre/ liste prop
• Rapport annuel
• transmission au préfet si nécessaire
• Veille au rendu exécutoire des décisions
• Veille au registre (et le cote) et le paraphe
• certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des actes
• Autorise les poursuites (sous un mois)
• Entretien (2 ans) formation du personnel
• Délégations à un directeur ?
11

11


Délibérations
12

12

Délibérations du syndicat

les délibérations doivent comporter:

- nom de l'Asa
- Lieu / date et heure de la séance / date de convocation (AG)
- nom du Président / secrétaire de séance.
- nombre de membre du syndicat / présents ou de représentées / quorum.
- feuille d'émargement / mandat écrit annexé.
- détail des votes (oui/non/abstention)
- signées par le président, et autre membre du syndicat(pas AG).
- Délais et voies de recours

13

13

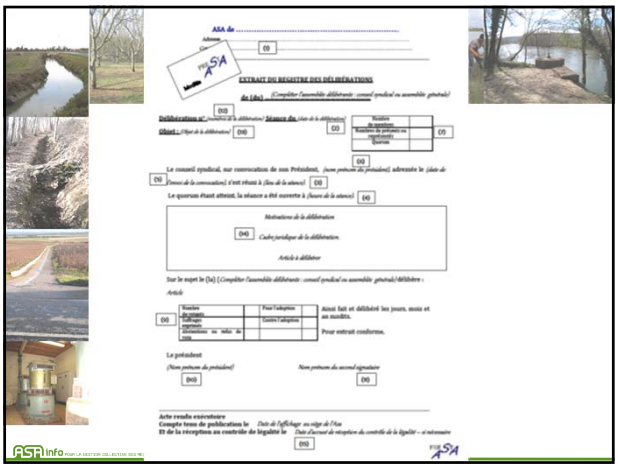
Délibérations du syndicat

Il est conseillé d'indiquer :

- l'objet et le cadre juridique
- Le motif de la délibération
- date de publication
- si besoin, la date de réception à la Tutelle.
- numéro des délibérations

14

14


ASA de .....

Adresse

(1)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

de (du) *(Compléter l'assemblée délibérante : conseil syndical ou assemblée générale)*

(1/2)

Délibération n° *(numéro de la délibération)* Séance du *(date de la délibération)*

Objet : *(Objet de la délibération)* (1/2)

Nombre de membres	
Nombre de présents ou représentés	
Quorum	

(1/2)

(1/2)

Le conseil syndical, sur convocation de son Président, *(nom prénom du président)* adressée le *(date de l'envoi de la convocation)* s'est réuni à *(lieu de la séance)* (1/2)

Le quorum étant atteint, la séance a été ouverte à *(heure de la séance)* (1/2)

Motivations de la délibération

(1/2) *Cadre juridique de la délibération*

Article à délibérer

Sur le sujet le (la) *(Compléter l'assemblée délibérante : conseil syndical ou assemblée générale)* délibère :

Article

(1/2)	Nombre de membres	Pour l'adoption	Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
	Suffrages exprimés	Contre l'adoption	Pour extrait conforme.
	Abstentions ou refus de voie		

Le président

(Nom prénom du président) (1/2)

Nom prénom du second signataire (1/2)

Acte rendu exécutoire

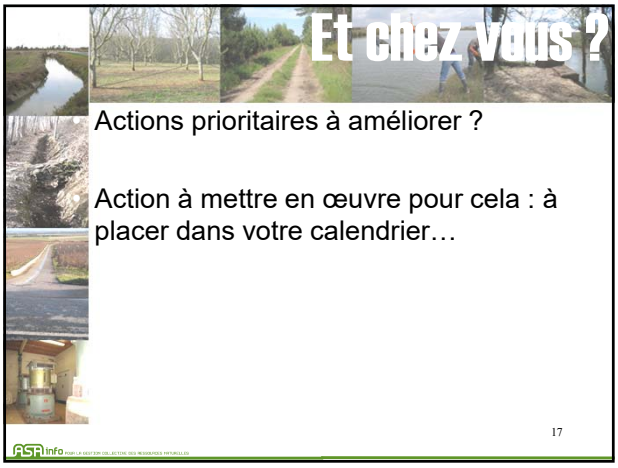
Compte tenu de publication le *Date de l'affichage au siège de l'Asa*

Et de la réception au contrôle de légalité le *Date d'accusé de réception du contrôle de la légalité – si nécessaire* (1/2)

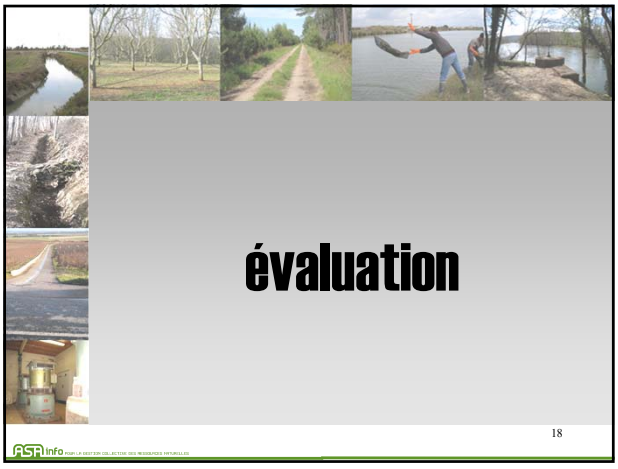
15

Et chez vous ?
16

16


Et chez vous ?
Actions prioritaires à améliorer ?
Action à mettre en œuvre pour cela : à placer dans votre calendrier…
17

17


évaluation
18

18

ASAinfo
POUR LA GESTION COLLECTIVE DES RESSOURCES NATURELLES

8 Place de l'Etang
84160 Cucuron

Tel : 04 90 07 71 70 - contact@asainfo.fr
fax : 04 90 79 07 15 - www.asainfo.fr

19