

## Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

### Séance du jeudi 23 février 2017

Conseillers communautaires en exercice : 129

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des conférences de la CCIT du Doubs à Besançon, sous la présidence de M. Jean-Louis FOUSSERET, Président de la CAGB.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 0.2, 0.3, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.2.1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 5.1, 6.1, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7 (reporté), 7.8, 8.1, 8.2.

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 21h45.

**Étaient présents :** Amagney : M. Thomas JAVAUX Arguel : M. André AVIS Audeux : Mme Françoise GALLIOU Avanne-Aveney : Mme Marie-Jeanne BERNABEU suppléante de M. Alain PARIS Besançon : M. Eric ALAUZET, M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, Mme Sorour BARATI-AYMONIER M. Thibaut BIZE, M. Nicolas BODIN, M. Patrick BONTEMPS, M. Laurent CROIZIER, Mme Marie-Laure DALPHIN, M. Cyril DEVESA, M. Emmanuel DUMONT, Mme Myriam EL YASSA, M. Ludovic FAGAUT, M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Abdel GHEZALI, Mme Solange JOLY, Mme Myriam LEMERCIER, M. Jean-Sébastien LEUBA, M. Michel LOYAT, Mme Elsa MAILLOT, Mme Carine MICHEL, M. Philippe MOUGIN, Mme Danielle POISSENOT, Mme Françoise PRESSE, Mme Rosa REBRAB, Mme Karima ROCHDI (jusqu'au 0.3), M. Dominique SCHAUSS, M. Rémi STAHL, Mme Ilva SUGNY, Mme Catherine THIEBAUT, M. Gérard VAN HELLE, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Marie ZEHAF Bonnay : M. Gilles ORY Braillans : M. Alain BLESSEMAILLE Busy : M. Philippe SIMONIN suppléant de M. Alain FELICE Byans-sur-Doubs : M. Didier PAINEAU Chalèze : M. Gilbert PACAUD Chalezeule : M. Christian MAGNIN-FEYSOT Champagny : M. Olivier LEGAIN Champvans-les-Moulins : M. Florent BAILLY Châtillon-le-Duc : M. Philippe GUILLAUME suppléant de Mme Catherine BOTTERON Chaucenne : M. Jean-Luc GUILLAUME suppléant de M. Bernard VOUGNON Chaudfontaine : M. Jacky LOUISON Chemaudin et Vaux : M. Bernard GAVIGNET, M. Gilbert GAVIGNET Chevroz : M. Yves BILLECARD Cussey-sur-l'ognon : M. Jacques GIRAUD Dannemarie-sur-Crête : M. Gérard GALLIOT Deluz : M. Fabrice TAILLARD Devecey : M. Michel JASSEY Ecole-Valentin : M. Yves GUYEN Fontain : Mme Martine DONEY Geneuille : M. Jean-Claude PETITJEAN Gennes : M. Christophe DEMESMAY suppléant de Mme Thérèse ROBERT Grandfontaine : M. François LOPEZ La Vèze : Mme Catherine CUINET Le Gratteris : M. Cédric LINDECKER Les Auxons : M. Jacques CANAL, M. Serge RUTKOWSKI Mamirolle : M. Daniel HUOT Marchaux : M. Patrick CORNE Mazerolles-le-Salin : M. Daniel PARIS Miserey-Salines : M. Marcel FELT Montfaucon : M. Pierre CONTOZ Montferrand-le-Château : M. Pascal DUCHEZEAU Morre : M. Jean-Michel CAYUELA Nancray : M. Vincent FIETIER Novillars : Mme Aurore HERNANDEZ suppléante de M. Philippe BELUCHE (jusqu'au 0.3) Osselle-Routelle : M. Daniel CUCHE, Mme Anne OLSZAK Palise : Mme Daniel GAUTHEROT Pelousey : Mme Catherine BARTHELET Pirey : M. Robert STEPOURJINE Pouilley-Français : M. Yves MAURICE Pouilley-les-Vignes : M. Jean-Marc BOUSSET Rancenay : M. Michel LETHIER Roche-lez-Beaupré : M. Jacques KRIEGER Roset-Fluans : M. Arnaud GROSPERRIN Saint-Vit : Mme Annick JACQUEMET (jusqu'au 1.1.1), M. Pascal ROUTHIER (jusqu'au 1.1.1) Saône : Mme Sylvie GAUTHEROT suppléante de M. Yoran DELARUE Serre-les-Sapins : M. Gabriel BAULIEU Tallenay : M. Jean-Yves PRALON Thise : M. Alain LORIGUET Thoraise : M. Jean-Paul MICHAUD Vaire : M. Jean-Noël BESANCON Velesmes-Essarts : M. Jean-Marc JOUFFROY Venise : M. Jean-Claude CONTINI Vieilley : Mme Christiane ZOBENBULLER Villars Saint-Georges : M. Jean-Claude ZEISSER Vorges-les-Pins : M. Sylvain DOUSSE suppléant de Mme Julie BAVEREL

**Étaient absents :** Besançon : M. Julien ACARD, M. Pascal BONNET, M. Emile BRIOT, Mme Claudine CAULET, M. Gueric CHALNOT, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Pascal CURIE, M. Yves-Michel DAHOUI, Mme Danielle DARD, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, Mme Béatrice FALCINELLA, M. Philippe GONON, M. Jacques GROSPERRIN, M. Christophe LIME, M. Thierry MORTON, M. Michel OMOURI, Mme Sophie PESEUX, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Mina SEBBAH, Mme Christine WERTHE Beure : M. Philippe CHANEY Boussières : M. Bertrand ASTRIC Champoux : M. Philippe COURTOT Franois : M. Claude PREIONI La Chevillotte : M. Roger BOROWIK Larnod : M. Hugues TRUDET Merey-Vieilley : M. Philippe PERNOT Noironte : M. Bernard MADOUX Pugey : M. Frank LAIDIE Torpes : Denis JACQUIN Vaire : Mme Valérie MAILLARD

**Secrétaire de séance :** M. Pierre CONTOZ

**Procurations de vote :**

**Mandants :** J. ACARD, C. CAULET, C. COMTE-DELEUZE, P. CURIE, YM. DAHOUI, D. DARD, O. FAIVRE-PETITJEAN, B. FALCINELLA, C. LIME, T. MORTON, Y. POUJET, A. POULIN, K. ROCHDI (à partir du 1.1.1), H. TRUDET, A. JACQUEMET (à partir du 1.1.2), P. ROUTHIER (à partir du 1.1.2), D. JACQUIN, V. MAILLARD

**Mandataires :** P. MOUGIN, R. STHAL, ML. DALPHIN, M. LOYAT, C. MICHEL, M. LEMERCIER, L. CROIZIER, S. BARATI-AYMONIER, E. MAILLOT, D. SCHAUSS, D. POISSENOT, A. VIGNOT, C. MICHEL (à partir du 1.1.1), S. DOUSSE, A. LORIGUET (à partir du 1.1.2), Y. MAURICE (à partir du 1.1.2), G. BAULIEU, JN. BESANCON

Délibération n°2017/003547

Rapport n°0.2 - Modification du règlement intérieur de la CAGB

## Modification du règlement intérieur de la CAGB

**Rapporteur : Jean-Louis FOUSSERET, Président**

**Commission : Organisation de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon**

Conformément à l'article L.2121-8 du CGCT, le conseil communautaire a adopté son règlement intérieur par délibération du 29 septembre 2014. Il est proposé de modifier ce document sur deux points :

- La présentation des rapports en séance de Bureau et de Conseil communautaire (I)
- Les modalités d'expression des élus dans le magazine communautaire (II).

### 1) Modification des articles 16 et 36 du règlement intérieur sur la présentation des rapports en séance

#### a) Rappel des dispositions actuelles du règlement intérieur

Concernant le déroulement des séances de Conseil communautaire, l'article 16 du règlement intérieur adopté par délibération du 29 septembre 2014 prévoit que :

« Article 16 : Déroulement de la séance

(...)

***Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président, Vice-Président ou conseiller communautaire délégué rapporteur. (...)*** »

Concernant les séances de Bureau, les dispositions actuelles sont les suivantes :

« Article 36 : Déroulement de la séance

(...)

***Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou membre du bureau rapporteur. »***

Ainsi, jusqu'à présent, chaque Vice-Président ou conseiller communautaire délégué présentait oralement en Bureau, puis en Conseil communautaire, l'ensemble des rapports inscrits dans le cadre de sa délégation.

#### b) Propositions de modifications

Au vu des ordres du jour chargés des séances de Bureau et de Conseil, il est proposé qu'un maximum de 3 rapports par commission fasse l'objet d'une présentation orale par le rapporteur en séance de Bureau ou de Conseil communautaire. Ces rapports seront examinés en premier (pour chaque commission) le temps de présentation étant limité à 5 minutes par rapport.

Ce format permettra, d'une part, d'équilibrer les présentations sur les sujets de première importance et d'autre part, de laisser davantage de temps aux débats.

Les autres rapports seront appelés par le Président dans leur ordre d'inscription ; le rapporteur pourra être amené à répondre à toute question sur le sujet, avant la formalisation du vote par le Président.

Dans tous les cas, et conformément à l'article L.2121-12 du CGCT, une note de synthèse complète sur l'ensemble des rapports inscrits à l'ordre du jour sera envoyée aux élus dans les délais réglementaires, par écrit ou par envoi dématérialisé s'ils en ont fait le choix. Par ailleurs, les conseillers communautaires ont le droit, dans le cadre de leurs fonctions, d'être informés des affaires de la communauté qui font l'objet d'une délibération et peuvent, à ce titre, avoir accès aux dossiers dans les conditions fixées à l'article 4 du règlement intérieur.

La nouvelle rédaction proposée des articles 16 et 36 est la suivante :

#### « Article 16 : Déroulement de la séance

***A l'ouverture de la séance, le Président constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les conseillers excusés et les pouvoirs reçus.***

***Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.***

***Il propose au conseil de communauté de nommer un secrétaire de séance.***

Le cas échéant, le Président soumet à l'approbation du conseil de communauté les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen de la séance.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil de communauté des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la séance ultérieure la plus proche.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

**Un maximum de 3 rapports par commission fait l'objet d'une présentation orale par le rapporteur en séance. Ces rapports sont examinés en premier (pour chaque commission) et font l'objet d'une présentation d'environ 5 minutes (à adapter en fonction de l'importance des sujets).**

**Les autres rapports sont appelés par le Président dans leur ordre d'inscription ; le rapporteur peut être amené à répondre à toute question sur le sujet.**

En fin de séance, il est rendu compte des décisions du Président et du bureau prises en vertu des délégations accordées par le conseil de communauté. »

#### **« Article 36 : Déroulement de la séance »**

A l'ouverture de la séance, le Président constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les membres du bureau excusés et les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il propose au bureau de nommer un secrétaire de séance.

Le cas échéant, le Président soumet à l'approbation du bureau les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen de la séance.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au bureau des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la séance ultérieure la plus proche.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

**Un maximum de 3 rapports par commission fait l'objet d'une présentation orale par le rapporteur en séance. Ces rapports sont examinés en premier (pour chaque commission) et font l'objet d'une présentation d'environ 5 minutes (à adapter en fonction de l'importance des sujets).**

**Les autres rapports sont appelés par le Président dans leur ordre d'inscription ; le rapporteur peut être amené à répondre à toute question sur le sujet.»**

## **2) Modification de l'article 46 du règlement intérieur sur les modalités d'expression des élus dans le magazine communautaire**

### **a) Rappel des dispositions actuelles du règlement intérieur**

L'article 46 du règlement intérieur adopté par délibération du 29 septembre 2014 fixe les modalités suivantes pour l'expression des élus dans le magazine communautaire :

« Article 46 : Droit d'expression des élus

#### **Article L.2121-27-1 du CGCT**

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelle que forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.*

Un espace de deux pages est réservé à l'expression des élus dans le magazine d'information générale diffusé par la CAGB.

**Au sein de cette double page, une page est consacrée aux 5 secteurs périphériques du Grand Besançon. Chaque secteur bénéficie ainsi d'un espace d'expression de 1 100 signes (espaces compris) dans chaque numéro.**

La seconde page est consacrée à l'expression politique des groupes de la Ville de Besançon. Elle est divisée en deux parties, en fonction de la représentation issue des élections municipales :

- 3/5 de page pour les groupes politiques de la majorité municipale,
- 2/5 de page pour les groupes d'opposition municipale.

Pour faciliter le découpage de la page et afin que chaque groupe ait suffisamment de place pour s'exprimer, les tribunes des groupes politiques de la Ville s'organisent selon le principe suivant :

- le groupe de la majorité municipale comportant le plus de membres bénéficie d'un espace de 2 200 signes dans chaque édition. Les autres groupes de la majorité municipale proposent un texte de 1 100 signes chacun à leur tour, à raison d'un groupe par numéro du magazine,
- le groupe de l'opposition municipale comportant le plus de membres bénéficie d'un espace de 1 400 signes dans chaque édition. Les autres groupes de l'opposition municipale proposent un texte de 900 signes chacun à leur tour, à raison d'un groupe par numéro du magazine.

Les modalités pratiques de transmission des textes (format, délais...) sont fixées par le directeur de la publication et communiquées à l'ensemble des conseillers par courrier.

Le contenu des textes publiés doit avoir trait aux compétences et aux projets de l'Agglomération.

Ce droit d'expression s'exerce dans le respect de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse : le Président, en tant que directeur de la publication, s'assure notamment que ces tribunes ne comportent pas de propos diffamatoires, injurieux et/ou calomnieux. En cas de litige et après démarche auprès du rédacteur restée vaine, le directeur de la publication est habilité à valider ou non la parution d'une tribune. »

Suite à l'extension du périmètre du Grand Besançon au 1<sup>er</sup> janvier 2017 à 15 communes, regroupées en 2 secteurs géographiques « Val Saint-Vitois » et « Val de la Dame Blanche », il est proposé de faire évoluer les modalités d'expression des élus dans le magazine communautaire.

#### b) Propositions de modifications

L'espace consacré à l'expression des élus de la périphérie étant limité à une page dans le format actuel du magazine du Grand Besançon, il n'est pas envisageable de prévoir l'expression concomitante des 7 secteurs sur une rubrique de 1100 signes dans chaque édition.

Afin que chaque secteur garde suffisamment de place pour s'exprimer, il est proposé une rotation entre les secteurs, par ordre alphabétique et à raison de 5 secteurs dans chaque magazine. Ainsi, sur 6 numéros annuels, chaque secteur aura la possibilité de publier entre 4 et 5 tribunes de 1100 signes.

La nouvelle rédaction proposée pour l'article 46 est la suivante :

« Article 46 : Droit d'expression des élus

#### Article L.2121-27-1 du CGCT

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.*

Un espace de deux pages est réservé à l'expression des élus dans le magazine d'information générale diffusé par la CAGB.

**Au sein de cette double page, une page est consacrée aux 7 secteurs périphériques du Grand Besançon. Dans chaque numéro, 5 secteurs bénéficient, par alternance, d'un espace d'expression de 1 100 signes (espaces compris) chacun. La rotation entre les 7 secteurs sera effectuée par ordre alphabétique.**

La seconde page est consacrée à l'expression politique des groupes de la Ville de Besançon. Elle est divisée en deux parties, en fonction de la représentation issue des élections municipales :

- 3/5 de page pour les groupes politiques de la majorité municipale,
- 2/5 de page pour les groupes d'opposition municipale.

*Pour faciliter le découpage de la page et afin que chaque groupe ait suffisamment de place pour s'exprimer, les tribunes des groupes politiques de la Ville s'organisent selon le principe suivant :*

- *le groupe de la majorité municipale comportant le plus de membres bénéficie d'un espace de 2 200 signes dans chaque édition. Les autres groupes de la majorité municipale proposent un texte de 1 100 signes chacun à leur tour, à raison d'un groupe par numéro du magazine,*
- *le groupe de l'opposition municipale comportant le plus de membres bénéficie d'un espace de 1 400 signes dans chaque édition. Les autres groupes de l'opposition municipale proposent un texte de 900 signes chacun à leur tour, à raison d'un groupe par numéro du magazine.*

*Les modalités pratiques de transmission des textes (format, délais...) sont fixées par le directeur de la publication et communiquées à l'ensemble des conseillers par courrier.*

*Le contenu des textes publiés doit avoir trait aux compétences et aux projets de l'Agglomération.*

*Ce droit d'expression s'exerce dans le respect de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse : le Président, en tant que directeur de la publication, s'assure notamment que ces tribunes ne comportent pas de propos diffamatoires, injurieux et/ou calomnieux. En cas de litige et après démarche auprès du rédacteur restée vaine, le directeur de la publication est habilité à valider ou non la parution d'une tribune. »*

**A la majorité, 2 contre, le Conseil de Communauté se prononce favorablement sur la modification des articles 16, 36 et 46 du règlement intérieur du Grand Besançon.**

Pour extrait conforme,

Le Président

Rapport adopté à la majorité :

Pour : 110

Contre : 2

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0





# Règlement intérieur

*Modifié par délibération du Conseil communautaire du .....*

## Chapitre I : Réunions du conseil de communauté

### Article 1 : Périodicité des séances

#### Article L.2121-7 du CGCT

*Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

*Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. [...]*

*Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, 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 L.2121-9 du CGCT

*Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.*

*Il est tenu 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 municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants.*

*En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.*

Le conseil de communauté de la CAGB se réunit une dizaine de fois par an, selon un calendrier indicatif établi en début d'année.

En principe, les séances se tiennent le jeudi à 18h00 à la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale (CCIT) du Doubs.

### Article 2 : Convocations

#### Article L.2121-10 du CGCT

*Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.*

#### Article L.2121-12 du CGCT

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.*

[...]

*Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.*

*Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce 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.5211-6 du CGCT

[...]

*Le conseiller suppléant est destinataire des convocations aux réunions de l'organe délibérant, ainsi que des documents annexés à celui-ci.*

[...]

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et les sujets inscrits à l'ordre du jour. Un rapport compilant les notes de synthèse accompagne cet envoi.

La convocation et les notes de synthèse sont adressées aux conseillers communautaires titulaires et suppléants par voie postale à leur domicile, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse, et par voie dématérialisée.

Un certain nombre d'élus sont dotés de tablettes numériques.  
Sur demande écrite, la convocation et les notes de synthèse sont envoyées uniquement sous forme dématérialisée aux conseillers qui en font le choix.

### Article 3 : Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour, qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Le Président peut, après accord du conseil de communauté, modifier l'ordre des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Le Président peut retirer un sujet de l'ordre du jour.

### Article 4 : Accès aux dossiers

#### Article L.2121-13 du CGCT

*Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

#### Article L.2121-13-1 du CGCT

*La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

*Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.*

*Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.*

#### Article L.2121-12 - alinéa 2 - du CGCT

[...]

*Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

[...]

Tout membre du conseil de communauté a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la communauté qui font l'objet d'une délibération.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil de communauté auprès de l'administration communautaire, se fait sous couvert du Président.

Les projets de contrats ou de marchés, accompagnés de l'ensemble des pièces constitutives, peuvent être consultés par les conseillers au siège de la CAGB sur demande écrite adressée au Président 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

### Article 5 : Questions orales

#### Article L.2121-19 du CGCT

*Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

Les conseillers communautaires peuvent exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la CAGB.

Le texte des questions est adressé, par courrier postal ou électronique, au Président au moins 48 heures avant la séance et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées après l'expiration du délai sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Le Président ou un Vice-Président répond oralement aux questions posées à la fin de la séance. Elles ne donnent pas lieu à débats. Si l'objet des questions le justifie, le Président peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

#### Article 6 : Questions écrites

Les conseillers communautaires peuvent adresser au Président des questions écrites ayant trait aux affaires de la CAGB.

Le texte des questions est adressé, par courrier postal ou électronique, au Président et fait l'objet d'un accusé de réception.

Le Président ou un Vice-Président répond par écrit aux questions posées dans un délai de 21 jours. Si l'objet des questions le justifie, le Président peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

#### Article 7 : Vœux et motions

Les conseillers communautaires peuvent déposer des vœux ou motions portant sur des questions d'intérêt local.

Le texte des vœux et motions est adressé, par courrier postal ou électronique, au Président 48 heures avant la séance et fait l'objet d'un accusé de réception. Les vœux et motions déposés après l'expiration du délai sont traités à la séance ultérieure la plus proche.

Les vœux et motions proposés font l'objet d'un envoi dématérialisé aux conseillers communautaires et d'une distribution en séance.

Le Président peut décider de donner la parole aux conseillers communautaires pour qu'ils expriment le sens de leur vote. Dans ce cadre, la prise de parole est limitée à 2 minutes par intervention. Les vœux et motions sont mis aux voix en fin de séance.

### Chapitre II : Tenue des séances du conseil de communauté

#### Article 8 : Présidence

##### Article L.2121-14 du CGCT

*Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

*Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.*

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

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

#### Article 9 : Quorum

##### Article L.2121-17 du CGCT

*Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

*Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

Les conseillers communautaires signent la feuille de présence à leur arrivée et à leur départ.

La feuille de présence permet en particulier de vérifier le quorum, lequel doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question faisant l'objet d'une délibération. Ainsi, si un ou plusieurs conseiller(s) communautaire(s) s'absente(nt) pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre qu'à la condition que le quorum reste atteint malgré ce(s) départ(s).

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour faisant l'objet d'une délibération, le Président suspend la séance et invite les conseillers à reprendre leur place. A défaut, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

#### Article 10 : Suppléances et pouvoirs

##### Article L.2121-20 du CGCT

*Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

[...]

Dans les communes concernées, le conseiller communautaire suppléant participe avec voix délibérative aux réunions du conseil en cas d'absence du conseiller communautaire titulaire.

En cas d'absence ou d'empêchement du conseiller titulaire (et, le cas échéant, du conseiller suppléant), le conseiller titulaire peut donner un pouvoir écrit (mandat) à un autre conseiller pour le représenter.

Un conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est adressé au Président avant la séance de conseil. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers communautaires qui quittent la séance font connaître au Président leur intention et, le cas échéant, le nom de leur mandataire.

#### Article 11 : Secrétariat de séance

##### Article L.2121-15 du CGCT

*Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les agents de la CAGB, auxiliaires de séance, ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.

#### Article 12 : Accès et tenue du public

##### Article L.2121-18 du CGCT

*Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

[...]

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les places réservées aux conseillers communautaires sont matérialisées par des cavaliers, classés par ordre alphabétique des communes et, à l'intérieur des communes, par ordre alphabétique des conseillers.

Aucune personne autre que les membres du conseil de communauté ou de l'administration communautaire ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le Président.

Après autorisation du Président, les photographes de presse sont autorisés à pénétrer dans l'enceinte pour prendre quelques photos sans que leur intervention ne perturbe la séance.

Sur proposition du Président, le conseil de communauté peut décider d'entendre toute personne dont l'intervention serait nécessaire à l'examen des délibérations inscrites à l'ordre du jour.

#### Article 13 : Enregistrement des débats

##### Article L.2121-18 du CGCT

[...]

*Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L.2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les débats sont enregistrés sur support audio numérique.

#### Article 14 : Séance à huis clos

##### Article L.2121-18 du CGCT

[...]

*Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

[...]

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil de communauté. Dans ce cas, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

#### Article 15 : Police de l'assemblée

##### Article L.2121-16 du CGCT

*Le maire a seul la police de l'assemblée.*

*Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.*

*En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

Il appartient au Président ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Président en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République.

### **Chapitre III : Débats et votes des délibérations**

#### Article 16 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le Président constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les conseillers excusés et les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Il propose au conseil de communauté de nommer un secrétaire de séance.

Le cas échéant, le Président soumet à l'approbation du conseil de communauté les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen de la séance.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil de communauté des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la séance ultérieure la plus proche.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Un maximum de 3 rapports par commission fait l'objet d'une présentation orale par le rapporteur en séance. Ces rapports sont examinés en premier (pour chaque commission) et font l'objet d'une présentation d'environ 5 minutes (à adapter en fonction de l'importance des sujets).

Les autres rapports sont appelés par le Président dans leur ordre d'inscription ; le rapporteur peut être amené à répondre à toute question sur le sujet.

En fin de séance, il est rendu compte des décisions du Président et du bureau prises en vertu des délégations accordées par le conseil de communauté.

#### Article 17 : Débats ordinaires

La parole doit être demandée au Président ; aucun conseiller ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue.

Les conseillers communautaires prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Nul ne doit être interrompu lors d'une prise de parole.

En dernier lieu, le Président ou le rapporteur clôt le débat.

Lorsqu'un conseiller s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, la parole peut lui être retirée par le Président.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire faisant l'objet d'une délibération.

#### Article 18 : Débat d'orientation budgétaire

##### Article L.2312-1 du CGCT

[...]

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal 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 et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121-8.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.*

Le débat d'orientation budgétaire a lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire ou lors d'une séance réservée à cet effet.

La note de synthèse relative au débat d'orientation budgétaire précise par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le débat d'orientation budgétaire donne lieu à délibération et est enregistré au procès-verbal de séance.

#### Article 19 : Suspension de séance

Le Président peut décider de suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller communautaire.

Il revient au Président de fixer la durée de la suspension de séance.

## Article 20 : Amendements

Tout conseiller peut, soit verbalement, soit par écrit, proposer des amendements sur les affaires en discussion soumises au conseil de communauté.

Le conseil décide de la discussion immédiate, du rejet ou du renvoi des amendements à la commission compétente, devant laquelle leur auteur est admis à les défendre.  
Le renvoi de l'amendement implique l'ajournement du projet.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale.

## Article 21 : Votes

### Article L.2121-20 du CGCT

[...]

*Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*

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

### Article L.2121-21 du CGCT

*Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

*Il est voté au scrutin secret :*

*1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*

*2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

*Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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 plus âgé.*

*Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.*

[...]

Le conseil de communauté vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les votes blancs, nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés mais sont reportés sur les délibérations.

Tout conseiller peut demander à ce qu'il soit procédé à un vote séparé sur une ou des propositions faisant l'objet d'une délibération du conseil.

Dans ce cas, le Président propose au conseil de communauté de se prononcer sur cette demande.

## Chapitre IV : Compte-rendu des débats et des décisions

Les délibérations, les comptes-rendus et les procès-verbaux des conseils de communauté sont mis en ligne sur le site Internet de la CAGB.

## Article 22 : Procès-verbal

### Article L.2121-23 du CGCT

*Les délibérations sont inscrites par ordre de date.*

*Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

Les séances publiques du conseil de communauté sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal reprenant l'intégralité des débats.

Le procès-verbal est envoyé aux conseillers communautaires sous forme dématérialisée.

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

#### Article 23 : Compte-rendu

##### Article L.2121-25 du CGCT

*Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.*

Le compte-rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil de Communauté.

Il est affiché au siège de la CAGB.

## TITRE II : LE BUREAU

#### Article 24 : Rôle du bureau

Le bureau examine les projets de délibération qui seront soumis en conseil de communauté. En outre, le bureau décide dans le cadre des domaines qui lui sont délégués par le conseil. Dans ce cadre, le Président rend compte des décisions du bureau en conseil. Ce sont des délégations de pouvoir, c'est à dire que le conseil en est dessaisi tant que la délégation est en vigueur. Les actes pris dans le cadre de cette délégation sont soumis aux mêmes règles que s'ils avaient été pris par le conseil.

#### Chapitre I : Réunions du bureau

##### Article 25 : Périodicité des séances

Le bureau de la CAGB se réunit une dizaine de fois par an, selon un calendrier indicatif établi en début d'année.

##### Article 26 : Convocations

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et les sujets inscrits à l'ordre du jour. Un rapport compilant les notes de synthèse accompagne cet envoi.

La convocation et les notes de synthèse sont adressées aux membres du bureau par voie postale à leur domicile, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse, et par voie dématérialisée.

Les membres du bureau sont dotés de tablettes numériques.

Sur demande écrite, la convocation et les notes de synthèse sont envoyées uniquement sous forme dématérialisée aux membres du bureau qui en font le choix.

##### Article 27 : Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour. Celui-ci est reproduit sur la convocation.

Seuls les sujets faisant l'objet de délibérations du bureau sont portés à la connaissance du public. Le Président peut, après accord du bureau, modifier l'ordre des sujets inscrits à l'ordre du jour. Le Président peut retirer un sujet de l'ordre du jour.

## Chapitre II : Tenue des séances du bureau

### Article 28 : Présidence

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

### Article 29 : Quorum

Les membres du bureau signent la feuille de présence à leur arrivée et à leur départ.

La feuille de présence permet en particulier de vérifier le quorum, lequel doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question faisant l'objet d'une délibération. Ainsi, si un ou plusieurs membre(s) du bureau s'absente(nt) pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre qu'à la condition que le quorum reste atteint malgré ce(s) départ(s).

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

### Article 30 : Pouvoirs

En cas d'absence ou d'empêchement, un membre du bureau peut donner un pouvoir écrit (mandat) à un autre membre du Bureau pour le représenter.

Un membre du Bureau ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est adressé au Président avant la séance de bureau. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un membre du Bureau obligé de se retirer avant la fin. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les membres du bureau qui quittent la séance font connaître au Président leur intention et, le cas échéant, le nom de leur mandataire.

### Article 31 : Secrétariat de séance

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les agents de la CAGB, auxiliaires de séance, ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.

### Article 32 : Accès et tenue du public

Les séances du bureau sont publiques uniquement pour les points qui font l'objet d'une délégation du conseil de communauté au bureau.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Les places réservées aux membres du bureau sont matérialisées par des cavaliers.

Sur proposition du Président, le bureau peut décider d'entendre toute personne dont l'intervention serait nécessaire à l'examen des délibérations inscrites à l'ordre du jour.

### Article 33 : Enregistrement des débats

Les débats des questions faisant l'objet de délibérations sont enregistrés sur support audio numérique.

### Article 34 : Séance à huis clos

Le bureau peut décider, par un vote, d'examiner à huis clos tout ou partie des questions faisant l'objet de délibérations.

Dans ce cas, le public doit se retirer.

### Article 35 : Police de l'assemblée

Il appartient au Président ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Président en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République.

## Chapitre III : Débats et votes

### Article 36 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le Président constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les membres du bureau excusés et les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Il propose au bureau de nommer un secrétaire de séance.

Le cas échéant, le Président soumet à l'approbation du bureau les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen de la séance.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au bureau des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la séance ultérieure la plus proche.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Un maximum de 3 rapports par commission fait l'objet d'une présentation orale par le rapporteur en séance. Ces rapports sont examinés en premier (pour chaque commission) et font l'objet d'une présentation d'environ 5 minutes (à adapter en fonction de l'importance des sujets).

Les autres rapports sont appelés par le Président dans leur ordre d'inscription ; le rapporteur peut être amené à répondre à toute question sur le sujet.

### Article 37 : Débats ordinaires

La parole doit être demandée au Président ; aucun membre du bureau ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue.

Les membres du bureau prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Nul ne doit être interrompu lors d'une prise de parole.

Lorsqu'un membre du bureau s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, la parole peut lui être retirée par le Président.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire faisant l'objet d'une délibération.

### Article 38 : Suspension de séance

Le Président peut décider de suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un membre du bureau.

Il revient au Président de fixer la durée de la suspension de séance.

### Article 39 : Amendements

Tout membre du bureau peut, soit verbalement, soit par écrit, proposer des amendements sur les affaires examinées par le bureau.

Le bureau décide de la discussion immédiate, du rejet ou du renvoi des amendements à la commission compétente.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale.

### Article 40 : Votes

Le bureau vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les votes blancs, nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés mais sont reportés sur les délibérations.

Tout membre du bureau peut demander à ce qu'il soit procédé à un vote séparé sur une ou des propositions faisant l'objet d'une délibération du bureau.

Dans ce cas, le Président propose au bureau de se prononcer sur cette demande.

## TITRE III : LES COMMISSIONS, MISSIONS D'INFORMATION ET D'EVALUATION ET COMITES CONSULTATIFS

### Chapitre I : Les commissions

#### Article L.2121-22 du CGCT

*Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

*Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.*

*Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.*

### Article 41 : Organisation des commissions communautaires

Les conseillers communautaires sont repartis dans les commissions pour la durée du mandat.

Tout conseiller ne pourra être membre que d'une commission.

Seuls les membres de la commission d'appel d'offres (CAO), de la commission de délégation de service public (CDSP), de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) ou d'une commission spéciale (cf. article 41) peuvent être membres d'une autre commission.

Un conseiller suppléant est membre de droit de la commission dans laquelle siège son conseiller titulaire absent.

#### Article 42 : Fonctionnement des commissions communautaires

Chaque commission est rattachée à deux ou trois Vice-Présidents, en charge de la compétence, qui co-président la commission.

L'animation des réunions de commission est assurée par les Vice-Présidents et conseillers communautaires délégués.

Les réunions de commission ne sont pas publiques. Néanmoins, toute personne ayant compétence dans les dossiers traités par la commission peut y assister ou y être entendue, mais seuls les conseillers communautaires membres de la commission siègent et votent.

Les commissions se réunissent pour l'étude des dossiers faisant l'objet de délibérations du bureau ou du conseil de communauté dans le secteur intéressant leur compétence.

Les commissions émettent des avis, qui sont des actes consultatifs qui ne peuvent en aucune manière engager la collectivité ou remplacer une délibération.  
Les questions soumises au bureau et au conseil doivent, sauf exception, être examinées préalablement par les commissions.

Les commissaires émettent leurs avis à la majorité des membres présents sans qu'une condition de quorum ne soit exigée.

La convocation et les notes de synthèse sont adressées aux commissaires par voie postale à leur domicile, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse, et par voie dématérialisée.

Un certain nombre d'élus sont dotés de tablettes numériques.

Sur demande écrite, la convocation et les notes de synthèse sont envoyées uniquement sous forme dématérialisée aux commissaires qui en font le choix.

La convocation et les notes de synthèse sont envoyées 5 jours francs avant la réunion (sauf situation particulière qui impliquerait un délai réduit).

#### Article 43 : Les commissions spéciales

Des commissions spéciales de durée temporaire peuvent être créées par le conseil de communauté dans un but déterminé.

### **Chapitre II : Les missions d'information et d'évaluation**

#### Article 44 : Création, organisation et fonctionnement

##### Article L.2121-22-1 du CGCT

*Dans les communes de 50 000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.*

*Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.*

*Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal.*

La demande de création d'une mission d'information et d'évaluation doit être adressée par écrit au Président au moins 30 jours avant la séance du conseil de communauté lors de laquelle sera proposée la création de la mission.

Il appartient ensuite au conseil de communauté de se prononcer sur l'opportunité de la création de la mission d'information et d'évaluation.

La mission est composée de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants désignés parmi les conseillers communautaires titulaires de la CAGB.

La mission est assistée à titre d'expert du directeur général des services (DGS) ou de son représentant. Elle peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au conseil de communauté dont l'audition lui paraît utile.

La durée de la mission est au plus de 6 mois à compter de la délibération de création.

La mission est présidée par un président élu par ses membres en son sein. Celui-ci rend compte aux conseillers communautaires sous la forme d'un rapport d'information : transmis aux conseillers à la fin de la mission, ce rapport est présenté à la séance de conseil ultérieure la plus proche.

Les moyens de travail sont apportés au président de la mission par les services de la CAGB sous l'autorité du DGS.

### **Chapitre III : Les comités consultatifs**

#### **Article 45 : Création, organisation et fonctionnement**

##### **Article L.2143-2 du CGCT**

*Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*

*Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.*

*Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.*

*Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.*

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil de communauté.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil de communauté désigné par le président parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communautaire et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil de communauté.

## **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 46 : Droit d'expression des élus**

##### **Article L.2121-27-1 du CGCT**

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.*

Un espace de deux pages est réservé à l'expression des élus dans le magazine d'information générale diffusé par la CAGB.

Au sein de cette double page, une page est consacrée aux 7 secteurs périphériques du Grand Besançon. Dans chaque numéro, 5 secteurs bénéficient, par alternance, d'un espace d'expression de 1 100 signes (espaces compris) chacun. La rotation entre les 7 secteurs sera effectuée par ordre alphabétique.

La seconde page est consacrée à l'expression politique des groupes de la Ville de Besançon. Elle est divisée en deux parties, en fonction de la représentation issue des élections municipales :

- 3/5 de page pour les groupes politiques de la majorité municipale,
- 2/5 de page pour les groupes d'opposition municipale.

Pour faciliter le découpage de la page et afin que chaque groupe ait suffisamment de place pour s'exprimer, les tribunes des groupes politiques de la Ville s'organisent selon le principe suivant :

- le groupe de la majorité municipale comportant le plus de membres bénéficie d'un espace de 2 200 signes dans chaque édition. Les autres groupes de la majorité municipale proposent un texte de 1 100 signes chacun à leur tour, à raison d'un groupe par numéro du magazine,
- le groupe de l'opposition municipale comportant le plus de membres bénéficie d'un espace de 1 400 signes dans chaque édition. Les autres groupes de l'opposition municipale proposent un texte de 900 signes chacun à leur tour, à raison d'un groupe par numéro du magazine.

Les modalités pratiques de transmission des textes (format, délais...) sont fixées par le directeur de la publication et communiquées à l'ensemble des conseillers par courrier.

Le contenu des textes publiés doit avoir trait aux compétences et aux projets de l'Agglomération.

Ce droit d'expression s'exerce dans le respect de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse : le Président, en tant que directeur de la publication, s'assure notamment que ces tribunes ne comportent pas de propos diffamatoires, injurieux et/ou calomnieux. En cas de litige et après démarche auprès du rédacteur restée vaine, le directeur de la publication est habilité à valider ou non la parution d'une tribune.

#### Article 47 : Indemnités de fonction

##### Article L.5211-12 du CGCT

*Les indemnités maximales votées par le conseil ou comité d'un syndicat de communes, d'une communauté de communes, d'une communauté urbaine, d'une communauté d'agglomération, d'une métropole et d'un syndicat d'agglomération nouvelle pour l'exercice effectif des fonctions de président et de vice-président sont déterminées par un décret en Conseil d'Etat par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.*

*Le montant total des indemnités versées ne doit pas excéder celui de l'enveloppe indemnitaire globale, déterminée en additionnant l'indemnité maximale pour l'exercice effectif des fonctions de président et les indemnités maximales pour l'exercice effectif des fonctions de vice-président, correspondant soit au nombre maximal de vice-présidents qui résulterait de l'application des deuxième et troisième alinéas de l'article L..5211-10 à l'organe délibérant qui comporterait un nombre de membres déterminé en application des III à VI de l'article L.5211-6-1, soit au nombre existant de vice-présidences effectivement exercées, si celui-ci est inférieur.*

*De manière dérogatoire, l'indemnité versée à un vice-président peut dépasser le montant de l'indemnité maximale prévue au premier alinéa du présent article, à condition qu'elle ne dépasse pas le montant de l'indemnité maximale susceptible d'être allouée au président et que le montant total des indemnités versées n'excède pas l'enveloppe indemnitaire globale définie au deuxième alinéa.*

*Lorsque l'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale est renouvelé, la délibération fixant les indemnités de ses membres intervient dans les trois mois suivant son installation.*

*Toute délibération de l'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres de l'assemblée concernée.*

*Le membre d'un organe délibérant d'établissement public de coopération intercommunale titulaire d'autres mandats électoraux, ou qui siège à ce titre au conseil d'administration d'un établissement public local, du Centre national de la fonction publique territoriale, au conseil d'administration ou au conseil de surveillance d'une société d'économie mixte locale ou qui préside une telle société ne peut recevoir, pour l'ensemble de ses fonctions, un montant total de rémunérations et d'indemnités de fonction supérieur à une fois et demie le montant de l'indemnité parlementaire telle qu'elle est définie à l'article 1er de l'ordonnance n° 58-1210 du 13 décembre 1958 portant loi organique relative à l'indemnité des membres du Parlement. Ce plafond s'entend déduction faite des cotisations sociales obligatoires.*

*Lorsqu'en application des dispositions de l'alinéa précédent, le montant total de rémunération et d'indemnité de fonction d'un membre d'un organe délibérant d'établissement public de coopération intercommunale fait l'objet d'un écrêtement, la part écrêtée est reversée au budget de la personne publique au sein de laquelle le membre d'un organe délibérant d'établissement public de coopération intercommunale exerce le plus récemment un mandat ou une fonction.*

Le conseil de communauté peut réduire le montant des indemnités qu'il alloue à ses membres en fonction de leur participation aux réunions du conseil, le cas échéant du bureau, et des commissions dont ils sont membres, ainsi qu'aux réunions des organismes dans lesquels ils représentent la CAGB. Les modalités de cette réduction sont déterminées par délibération du conseil de communauté.

#### Article 48 : Prise en charge des frais de déplacements

##### Article L.5211-13 du CGCT

*Lorsque les membres des conseils ou comités des établissements publics de coopération intercommunale mentionnés aux articles L.5211-12 et L.5215-1 ne bénéficient pas d'indemnité au titre des fonctions qu'ils exercent au sein de ces établissements, les frais de déplacement qu'ils engagent à l'occasion des réunions de ces conseils ou comités, du bureau, des commissions instituées par délibération dont ils sont membres, des comités consultatifs prévus par l'article L.5211-49-1 de la commission consultative prévue par l'article L.1413-1 et des organes délibérants ou des bureaux des organismes où ils représentent leur établissement peuvent être remboursés lorsque la réunion a lieu dans une commune autre que la leur.*

*La dépense est à la charge de l'organisme qui organise la réunion.*

[...]

Les modalités d'application de ce dispositif seront précisées par délibération.

#### Article 49 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice du conseil de communauté.

#### Article 50 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable pour la durée du mandat à compter de son adoption par le conseil de communauté.