

## Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

### Séance du 9 novembre 2020

Conseillers communautaires en exercice : 123

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni Salle des conférences de la CCIT du Doubs 46 avenue Villarceau à Besançon, sous la présidence de Mme Anne VIGNOT, Présidente de Grand Besançon Métropole.

Ordre de passage des rapports : 1, 2, 38, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37

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

#### Etaient présents à la CCI :

**Audeux** : Mme Françoise GALLIOU **Besançon** : Mme Elise AEBISCHER, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY, Mme Anne BENEDETTO, M. Kévin BERTAGNOLI, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Claudine CAULET, M. Sébastien COUDRY, M. Laurent CROIZIER, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT, M. Olivier GRIMAITRE, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, M. Jamel-Eddine LOUHKIAR, M. Maxime PIGNARD, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Karima ROCHDI, M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Claude VARET, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Marie ZEHAF **Beure** : M. Philippe CHANEY **Bonnay** : M. Gilles ORY **Boussières** : Mme Hélène ASTRIC **ANSART Busy** : M. Philippe SIMONIN **Chalezeule** : M. Christian MAGNIN-FEYSOT **Chemaudin et Vaux** : M. Gilbert GAVIGNET **Chevroz** : M. Franck BERNARD **Châtillon-le-Duc** : Mme Catherine BOTTERON **Cussey-sur-l'ognon** : M. Jean-François MENESTRIER **Deluz** : M. Fabrice TAILLARD **Devecey** : M. Michel JASSEY **Ecole-Valentin** : M. Yves GUYEN **Francois** : M. Emile BOURGEOIS **Mamirolle** : M. Daniel HUOT **Miserey-Salines** : M. Marcel FELT **Montfaucon** : M. Pierre CONTOZ **Morre** : M. Jean-Michel CAYUELA **Nancray** : M. Vincent FIETIER **Noiron** : M. Claude MAIRE **Pelousey** : Mme Catherine BARTHELET **Pirey** : M. Patrick AYACHE **Pouilley-Français** : M. Yves MAURICE **Pugey** : M. Frank LAIDIE **Roche-lez-Beaupré** : M. Jacques KRIEGER **Roset-Fluans** : M. Jacques ADRIANSEN représenté par son suppléant M. Dominique LHOMME **Saint-Vit** : M. Pascal ROUTHIER **Saône** : M. Benoit VUILLEMIN **Serre-les-Sapins** : M. Gabriel BAULIEU **Thise** : M. Loïc ALLAIN **Thoraise** : M. Jean-Paul MICHAUD **Torpes** : M. Denis JACQUIN **Vaire** : Mme Valérie MAILLARD **Vieilley** : M. Franck RACLOT **Vorges-les-Pins** : Mme Maryse VIPREY

#### Etaient présents en visioconférence :

**Avanne-Aveney** : Mme Marie-Jeanne BERNABEU, **Besançon** : Mme Pascale BILLEREY, Mme Nathalie BOUVET, Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaick CHAUVET, M. Philippe CREMER, M. Benoit CYPRIANI, Mme Sadia GHARET, M. Abdel GHEZALI, Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY, M. Damien HUGUET, Mme Marie LAMBERT, Mme Agnès MARTIN, Mme Carine MICHEL, Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Laurence MULOT, Mme Françoise PRESSE, M. Jean-Hugues ROUX, Mme Juliette SORLIN, Mme Christine WERTHE, **Byans-sur-Doubs** : M. Didier PAINEAU **Chalèze** : M. René BLAISON, **Champagney** : M. Olivier LEGAIN, **Champoux** : M. Romain VIENET, **Fontain** : Mme Martine DONEY **Geneuille** : M. Patrick OUDOT représenté par sa suppléante Mme Sandrine BOUTARD **Gennes** : M. Jean SIMONDON **Grandfontaine** : M. Henri BERMOND, **La Vèze** : M. Jean-Pierre JANNIN **Les Auxons** : M. Serge RUTKOWSKI **Montferrand-le-Château** : Mme Lucie BERNARD **Osselle-Routelle** : Mme Anne OLSZAK **Pouilley-les-Vignes** : M. Jean-Marc BOUSSET **Rancenay** : Mme Nadine DUSSAUCY **Saint-Vit** : Mme Anne BIHR **Tallenay** : M. Ludovic BARBAROSSA **Velesmes-Essarts** : M. Jean-Marc JOUFFROY, **Villars Saint-Georges** : M. Damien LEGAIN représenté par son suppléant M. Didier TODESCHINI

#### Etaient absents :

**Amagney** : M. Thomas JAVAUX **Besançon** : M. Hasni ALEM, Mme Julie CHETTOUH, Mme Lorine GAGLILOLO, M. Thierry PETAMENT, **Brailans** : M. Alain BLESSEMAILLE **Champvans-les-Moulins** : M. Florent BAILLY **Chaucenne** : Mme Valérie DRUGE **Dannemarie-sur-Crête** : Mme Martine LEOTARD **La Chevillotte** : M. Roger BOROWIK **Larnod** : M. Hugues TRUDET **Le Gratteris** : M. Cédric LINDECKER **Marchaux-Chaudefontaine** : M. Patrick CORNE **Mazerolles-le-Salin** : M. Daniel PARIS **Merey-Vieilley** : M. Philippe PERNOT **Novillars** : M. B. LOUIS **Palise** : M. Daniel GAUTHEROT **Venise** : M. Jean-Claude CONTINI

#### Secrétaire de séance :

M. Michel JASSEY

#### Procurations de vote :

T. JAVAUX à C. MAGNIN-FEYSOT, M.J. BERNABEU à P. SIMONIN, H. ALEM à A. TERZO, P. BILLEREY à G. SPICHER, N. BOUVET à L. CROIZIER, F. BRAUCHLI à C.DEVESA, A. CHASSAGNE à C. LIME, A. CHAUVET à C. CAULET, J. CHETTOUH à F. BAEHR, P. CREMER à K. BERTAGNOLI, B. CYPRIANI à JE. LAFARGE, L. GAGLILOLO à A. LAROPPE, S. GHARET à A. BENEDETTO, A. GHEZALI à M. ZEHAF, V. HALLER à N. SOURISSEAU, PC. HENRY à M PIGNARD, D. HUGUET à F. BOUSSO, M. LAMBERT à M. LEMERCIER, A. MARTIN à K. ROCHDI, C. MICHEL à N. BODIN, MT. MICHEL à M. ETEVENARD, L. MULOT à G. BAILLY, T. PETAMENT à L. FAGAUT, F. PRESSE à A. POULIN, JH. ROUX à S. WANLIN, J. SORLIN à S. COUDRY, C. WERTHE à C. VARET, A. BLESSEMAILLE à J. KRIEGER, R. BLAISON à V. MAILLARD, O. LEGAIN à C. BARTHELET, F. BAILLY à C. MAIRE, V. DRUGE à F. GALLIOU, M. LEOTARD à E. BOURGEOIS, M. DONEY à JM. CAYUELA, P. OUDOT à JF. MENESTRIER, H. TRUDET à D. HUOT, JP. JANNIN à P. CONTOZ, C. LINDECKER à F. LAIDIE, S. RUTKOWSKI à M. FELT, D. PARIS à G. GAVIGNET, P. PERNOT à F. RACLOT, L. BERNARD à JP. MICHAUD B. LOUIS à F. TAILLARD, A. OLSZAK à P. CHANEY, D. GAUTHEROT à G. ORY, JM. BOUSSET à P. AYACHE, N. DUSSAUCY à H. ASTRIC ANSART, A. BIHR à P. ROUTHIER, J. SIMONDON à V. FIETIER, F. BARBAROSSA à Y. GUYEN, JM. JOUFFROY à Y. MAURICE et D. LEGAIN à D. LHOMME

#### Délibération n°2020/005392

#### Rapport n° 5 - Règlement intérieur de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole

## Règlement intérieur de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole

**Rapporteur** : Anne VIGNOT, Présidente

**Commission** : Organisation de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole

<b>Inscription budgétaire</b>
<i>Sans incidence budgétaire</i>

### Résumé :

Le présent rapport a pour objet d'adopter le règlement intérieur du Conseil communautaire, en application des articles L.5211-1 et L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales.

Ce règlement a vocation à préciser notamment le fonctionnement et l'organisation du Conseil communautaire et des commissions, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le projet de règlement intérieur est annexé au présent rapport :

- Le titre I aborde le fonctionnement du conseil de communauté (réunions, tenue des séances, débats et votes des délibérations, compte rendu des débats et des décisions),
- Le titre II est consacré au bureau (réunions de bureau à caractère décisionnel et préparatoire, réunions de bureau-débats)
- Le titre III précise le fonctionnement des commissions, ainsi que des missions d'information et d'évaluation
- Le titre IV prévoit les dispositions relatives aux comités de secteur et aux élus de secteur
- Le titre V organise de la conférence des maires
- Le titre VI précise les dispositions complémentaires en matière de prévention des conflits d'intérêts, de droit d'expression des élus, d'indemnités de fonction, de prise en charge des frais de déplacements et de modification et application du règlement intérieur.

En application de l'article L 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), applicable aux communautés urbaines par renvoi de l'article L.5211-1, le Conseil communautaire doit, dans un délai de six mois suivant son installation, établir son règlement intérieur. Celui-ci a vocation à préciser notamment le fonctionnement et l'organisation du Conseil communautaire et des commissions, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le projet de règlement intérieur est annexé au présent rapport :

- Le titre I aborde le fonctionnement du conseil de communauté (réunions, tenue des séances, débats et votes des délibérations, compte rendu des débats et des décisions),
- Le titre II est consacré au Bureau (réunions du bureau à caractère décisionnel et préparatoire, réunions de bureau-débats)
- Le titre III précise le fonctionnement des commissions, ainsi que des missions d'information et d'évaluation
- Le titre IV prévoit les dispositions relatives aux comités de secteur et aux élus de secteur
- Le titre V organise de la Conférence des maires
- Le titre VI précise les dispositions complémentaires en matière de prévention des conflits d'intérêts, de droit d'expression des élus, d'indemnités de fonction, de prise en charge des frais de déplacements et de modification et application du règlement intérieur.

**A l'unanimité, le Conseil de Communauté se prononce favorablement sur le projet de règlement intérieur du Conseil Communautaire tel qu'annexé au présent rapport pour la durée du mandat.**

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 117

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0

Pour extrait conforme,

Le Vice-Président suppléant,

Gabriel BAULIEU  
1<sup>er</sup> Vice-Président

## Règlement intérieur

# SOMMAIRE

## Titre I : LE CONSEIL DE COMMUNAUTE

### Chapitre I : Réunions du Conseil de Communauté

#### Article 1 : Périodicité des séances

#### Article 2 : Convocations

- Article 2.a : Modalités
- Article 2.b : Délais

#### Article 3 : Ordre du jour

#### Article 4 : Accès aux dossiers

#### Article 5 : Questions orales

#### Article 6 : Questions écrites

#### Article 7 : Vœux et motions

### Chapitre II : Tenue des séances de Conseil de Communauté

#### Article 8 : Présidence

#### Article 9 : Quorum

#### Article 10 : Pouvoirs et suppléances

- Article 10.a : Pouvoirs
- Article 10.b : Suppléances

#### Article 11 : Placement des élus et du public

- Article 11.a : Placement des élus
- Article 11.b : Accès et tenue du public

#### Article 12 : Police de l'assemblée

#### Article 13 : Séance à huis clos

### Chapitre III : Débats et votes des délibérations

#### Article 14 : Déroulement de la séance

#### Article 15 : Débats ordinaires

#### Article 16 : Débat d'orientation budgétaire

#### Article 17 : Suspension de séance

#### Article 18 : Amendements

#### Article 19 : Votes

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

#### Article 20 : Retransmission des séances et enregistrement des débats

#### Article 21 : Procès-verbal

#### Article 22 : Compte-rendu de séance

## Titre II : LE BUREAU

### Article 23 : Rôle du Bureau

### Chapitre I : Réunions du Bureau à caractère décisionnel et préparatoire

#### Article 24 : Périodicité des séances

#### Article 25 : Convocations

- Article 2.a : Modalités
- Article 2.b : Délais

**Article 26 : Ordre du jour**

**A. Tenue des séances de Bureau**

**Article 27 : Présidence**

**Article 28 Quorum**

**Article 29 : Pouvoir**

**Article 30 : Placement des élus et du public**

- Article 11.a : Placement des élus
- Article 11.b : Accès et tenue du public
- 

**Article 31 : Enregistrement des débats**

**Article 32 : Police de l'assemblée**

**Article 33 : Séance à huit clos**

**B. Débats et votes**

**Article 34 : Déroulement de la séance**

**Article 35 : Débats ordinaires**

**Article 36 : Suspension de séance**

**Article 37 : Amendements**

**Article 38 : Votes**

**Article 39 : Compte-rendu des débats et des décisions**

- Article 39.a : Procès-verbal
- Article 39.b : Compte-rendu

**Article 40 : Le droit d'alerte**

**Chapitre II : Réunions de Bureau-Débats**

**Article 41 : Périodicité des séances**

**Article 42 : Convocations**

**Article 43 : Ordre du jour**

**A. Tenue des séances du Bureau-débats**

**Article 44 : Présidence**

**Article 45 : Enregistrement des débats**

**Article 46 : Police de l'assemblée**

**B. Débats**

**Article 47 : Déroulement de la séance**

**Article 48 : Débats ordinaires**

**Article 49 : Suspension de séance**

**Article 50 : Compte-rendu des débats et décisions**

**Titre III : LES COMMISSIONS, MISSIONS D'INFORMATION ET D'EVALUATION ET COMITES CONSULTATIFS**

**Chapitre I : Les commissions**

**Article 51 : Organisation des commissions communautaires**

**Article 52 : Fonctionnement des commissions thématiques communautaires**

**Article 53 : Les commissions élargies**

- Article 53. 1 : Les compétences Eau et assainissement
- Article 53. 2 : La compétence Plan Local d'Urbanisme intercommunal
- Article 53. 3 : La compétence Voirie

**Article 54 : Les commissions spéciales**

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

Article 55 : Création, organisation et fonctionnement

**Titre IV : LES COMITES DE SECTEUR ET LES ELUS DE SECTEUR**

Article 56 : Les comités de secteur

Article 57 : Les élus de secteur

**Titre V : LA CONFERENCE DES MAIRES**

Article 58 : La conférence des Maires

**Titre VI : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES**

Article 59 : Prévention des Conflits d'Intérêts

Article 60 : Droit d'expression des élus

Article 61: Indemnités de fonction

Article 62 : Prise en charge des frais de déplacements

Article 63 : Modification du règlement intérieur

Article 64 : Application du règlement

## TITRE I : LE CONSEIL DE COMMUNAUTÉ

### Chapitre I : Réunions du Conseil de Communauté

#### Article 1 : Périodicité des séances

*Article L.5211-11 du CGCT : L'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale se réunit au moins une fois par trimestre [...]. A cette fin, le président convoque les membres de l'organe délibérant. L'organe délibérant se réunit au siège de l'établissement public de coopération intercommunale ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes membres.*

Le Conseil de Communauté de GBM se réunit selon un calendrier indicatif établi en début d'année.

Les séances du Conseil Communautaire se tiennent généralement, sauf circonstances particulières, le jeudi à 18h 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 transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

##### o **Article 2. a : Modalités**

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et les sujets inscrits à l'ordre du jour. Elle est transmise aux élus avec un rapport compilant les notes de synthèse et est publiée sur le site internet de GBM.

Afin de faciliter et d'améliorer les conditions d'exercice de fonction des élus, et dans une logique de développement durable et de maîtrise des coûts d'impression et d'affranchissement, GBM met à disposition des élus des ordinateurs tablettes.

Dans ce cadre, il est effectué un envoi dématérialisé des documents préparatoires aux conseillers communautaires.

*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 celles-ci. [...]*

La convocation et les notes explicatives de synthèse sont adressées aux Conseillers Communautaires suppléants par voie dématérialisée.

##### o **Article 2. b : Délais**

*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.1411-7 CGCT : Deux mois au moins après la saisine de la commission prévue à l'article L. 1411-5, l'assemblée délibérante se prononce sur le choix du délégataire et la convention de délégation de service public.*

*Les documents sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze jours au moins avant sa délibération.*

### **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. Il 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.

Les affaires soumises à l'ordre du jour doivent être préalablement soumises pour avis aux commissions thématiques de GBM.

Le Conseil Communautaire ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à 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.* [...]

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil de Communauté auprès de l'administration communautaire doit se faire 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 GBM 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 1000 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 GBM sur des sujets qui ne sont pas à l'ordre du jour.

Le texte des questions est adressé au Président, par voie postale ou voie dématérialisée, au moins 48h00 ouvrés avant une séance du Conseil de Communauté, pendant les horaires d'ouverture des services et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Elles ne donnent pas lieu à des débats.

Le Président, le Vice-Président ou le Conseiller Communautaire délégué compétent répond alors aux questions posées oralement par les Conseillers Communautaires.

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 GBM.

Le texte des questions est adressé par voie postale ou voie dématérialisée, au Président et fait l'objet d'un accusé de réception.

Le Président y apporte réponse par écrit dans les 21 jours suivant la date de réception.

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 impérativement sur des sujets d'intérêt local.

Destinés à des personnes ou à des institutions extérieures au Conseil de Communauté, les vœux traduisent un souhait, tandis que les motions traduisent une revendication plus affirmée.

Tout membre du Conseil Communautaire peut, par voie postale ou voie dématérialisée, déposer des vœux ou motions à la Direction de l'Administration Générale, service gestion des assemblées, au moins 48h00 ouvrés avant le début de la séance, pendant les horaires d'ouverture des services et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les vœux et motions sont transmis par mail au moins 24h00 avant la séance aux membres du Conseil de Communauté.

Les vœux et motions sont mis aux voix en fin de séance et ne donnent pas lieu à débat.

Le Président peut décider de donner la parole aux Conseillers Communautaires ou aux groupes politiques s'ils existent pour exprimer le sens de leur vote. Dans ce cadre, la prise de parole est limitée à deux minutes par intervention.

## **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 des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il décide des suspensions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances 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.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si des Conseillers Communautaires s'absentent pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ces départs.

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 suspend la séance et invite les Conseillers Communautaires à reprendre leur place ou à défaut renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les Conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

## **Article 10 : Pouvoirs et suppléances**

### **Article 10. a : 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.[...]*

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

Le pouvoir doit être transmis, par voie postale ou voie dématérialisée ou remis en mains propres, à la Direction de l'Administration Générale, service gestion des assemblées, avant le début de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un Conseiller Communautaire obligé de se retirer avant la fin de la séance. Il est alors remis en format papier à la Direction de l'Administration Générale, service gestion des assemblées.

Afin d'éviter toute contestation, les Conseillers Communautaires qui quittent la séance doivent également en informer le Président.

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

### **Article 10. b : Suppléances**

*Article L.5211-6 du CGCT: [...] Lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul conseiller communautaire, le conseiller municipal appelé à le remplacer en application de l'article L. 273-10 ou du I de l'article L. 273-12 exerce les fonctions de conseiller communautaire suppléant et peut participer avec voix délibérative aux réunions de l'organe délibérant en cas d'absence du conseiller titulaire dès lors que ce dernier en a avisé le président de l'établissement public.*

Dans les communes concernées, le Conseiller Communautaire suppléant participe avec voix délibérative aux réunions du Conseil en cas d'absence du Conseiller Communautaire titulaire.

## **Article 11 : Placement des élus et du public**

### **Article 11. a : Placement des élus**

Les places réservées aux Conseillers Communautaires sont matérialisées par des cavaliers, classés par ordre alphabétique des communes.

### **Article 11. b : Accès et tenue du public**

*Article L.2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

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

Nulle personne étrangère au Conseil Communautaire, autre que les membres de l'administration communautaire et les personnes autorisées par le Président, ne peut pénétrer dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil Communautaire.

Après autorisation du Président, les photographes de presse peuvent 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 de l'administration qualifiée et/ou toute personne dont l'intervention serait nécessaire à l'examen des délibérations inscrites à l'ordre du jour.

### **Article 12 : Police de l'assemblée**

L'article L5211-1 du CGCT, par renvoi à l'article L2121-16 du CGCT, prévoit que le Président 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.

Le Président prend toutes les dispositions nécessaires en son pouvoir pour assurer la bonne tenue des séances et pour veiller à la sécurité intérieure et extérieure de l'Assemblée.

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

### **Article 13 : Séance à huis clos**

*Article L.5211-11 alinéa 2 CGCT : Sur la demande de cinq membres ou du président, l'organe délibérant peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses 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.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Communautaire se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. La retransmission par internet est interrompue.

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

### **Article 14 : Déroulement de la 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.*

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.

Le Président demande au Conseil de Communauté de nommer un secrétaire de séance. Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le Président pour la vérification du quorum, 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.

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

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.

Le Président rend compte des décisions du Bureau, du Conseil d'Exploitation de la régie d'eau et d'assainissement et des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil communautaire, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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), le temps de présentation étant limité à quelques minutes par rapport.

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.

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

#### **Article 15 : Débats ordinaires**

La parole doit être demandée au Président ; aucun membre du Conseil Communautaire 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.

A l'exception du rapporteur d'une proposition, nul n'intervient plus de deux fois sur la même question, à moins que le Président ne l'y autorise. Chaque élu dispose d'un temps de parole de cinq minutes pour chacune de ses interventions.

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

En dehors des propos liminaires, toute intervention devra être en rapport avec le contenu du rapport inscrit à l'ordre du jour. Lorsqu'un membre du Conseil Communautaire s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 12 et à l'article 14 du présent règlement intérieur.

Au terme des débats, le Président fait procéder au vote.

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.

Si une question posée en lien avec la délibération étudiée ne donne pas lieu à une réponse lors du débat, une réponse est apportée par le Président, le Vice-Président ou le Conseiller Communautaire Délégué compétent sous 15 jours.

#### **Article 16 : Débat d'orientations budgétaires**

*Article L. 2312-1 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.*

*Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.*

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

Le débat d'orientations budgétaires a lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès-verbal de séance.

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

### **Article 17 : 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 18 : Amendements**

Tout membre du Conseil Communautaire peut, soit verbalement, soit par écrit, proposer des amendements sur les affaires en discussion soumises au Conseil de Communauté.

Le Conseil Communautaire 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.

Bien que la discussion soit ouverte, les amendements peuvent être retirés par leur auteur.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale.

Toute proposition ne figurant pas à l'ordre du jour ou entraînant le vote d'un crédit ou la diminution d'une recette est renvoyée à la commission compétente. Toute proposition adoptée par une commission peut être soumise au Conseil Communautaire par un rapporteur qui présente un rapport écrit.

### **Article 19 : 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. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.*

Le Conseil de Communauté vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée (mode de votation ordinaire),
- au scrutin public par appel nominal (à la demande du quart des membres présents),
- au scrutin secret (à la demande du tiers des membres présents).

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée (délibération du 10/09/2020) et, pendant toute la durée du mandat, pour les nominations ou représentations il ne sera pas procédé au scrutin secret, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Son résultat 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.

Les élus en situation d'éventuel conflit d'intérêt (cf mécanisme interne préventif) seront considérés comme ne prenant part ni au débat, ni au vote.

Dans les autres situations, le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote sera considéré comme une abstention.

Tout conseiller peut demander à ce qu'il soit procédé à un vote séparé sur une ou des propositions soumises à délibération de l'Assemblée.

Le Président soumet alors cette demande au vote de l'Assemblée qui se prononce sur cette proposition.

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

### **Article 20 : Retransmission des séances et enregistrement des débats**

*Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les séances du Conseil Communautaire sont retransmises en direct et en vidéo sur le site internet de GBM.

Les débats sont enregistrés sur support audio numérique.

Les délibérations, les comptes-rendus et les procès-verbaux des Conseils de Communauté sont mis en ligne sur le site Internet de GBM.

### **Article 21 : 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 les débats.

Le procès-verbal est envoyé aux conseillers communautaires sous forme dématérialisée et peut être consulté sur le site internet de GBM

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

Toute correction portée au procès-verbal d'une séance est mentionnée dans le procès-verbal de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée.

### **Article 22 : Compte-rendu de séance**

*Article L. 2121-25 CGCT : Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

Le compte-rendu est affiché au siège de GBM au lieu réservé à cet effet. Il est par ailleurs mis en ligne sur internet.

Le compte-rendu présente une synthèse sommaire des délibérations du Conseil de Communauté.

## **TITRE II : LE BUREAU**

### **Article 23 : Rôle du Bureau**

Les réunions de Bureau peuvent avoir deux objets : les réunions de Bureau à caractère décisionnel et préparatoire au Conseil de Communauté et les réunions de Bureau-débats :

- Lors des réunions de Bureau à caractère décisionnel et préparatoire, le Bureau :
  - décide dans le cadre des domaines qui lui sont délégués par le conseil. 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.
  - examine les projets de délibération qui seront soumis au Conseil de Communauté et peut formuler un avis.
- Lors des réunions de Bureau-débats, le Bureau débat de projets stratégiques, avant qu'ils ne soient soumis aux instances.

## **Chapitre I : Réunions du Bureau à caractère décisionnel et préparatoire**

### **Article 24 : Périodicité des séances**

Le Bureau de GBM se réunit selon un calendrier indicatif établi en début d'année.

### **Article 25 : Convocations**

#### **Article 25. a : Modalités**

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.

Afin de faciliter et d'améliorer les conditions d'exercice de fonction des élus, et dans une logique de développement durable et de maîtrise des coûts d'impression et d'affranchissement, GBM met à disposition des élus des ordinateurs tablettes.

Dans ce cadre, il est effectué un envoi dématérialisé des documents préparatoires aux membres du Bureau.

#### **Article 25. b : Délais**

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs.

#### **Article 26 : Ordre du jour**

Le Président fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation. Il 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.

Seuls les sujets faisant l'objet de délibérations du Bureau sont portés à la connaissance du public.

#### **A. Tenue des séances du Bureau**

##### **Article 27 : Présidence**

Le Président de séance procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il décide des suspensions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

##### **Article 28 : Quorum**

Les membres du Bureau signent la feuille de présence à leur arrivée.

##### **- Pour la partie décisionnelle :**

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si des membres du Bureau s'absentent pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ces départs.

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 suspend la séance et invite les membres du Bureau à reprendre leur place, ou à défaut, renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les membres du Bureau n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

##### **- Pour la partie préparatoire :**

Il n'y a pas d'obligation de quorum.

##### **Article 29 : 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. [...]*

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.

Le pouvoir doit être transmis, par voie postale ou voie dématérialisée ou remis en mains propres, à la Direction de l'Administration Générale, service gestion des assemblées, avant le début de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un membre du Bureau obligé de se retirer avant la fin de la séance. Il est alors remis en format papier à la Direction de l'Administration Générale, service gestion des assemblées.

Afin d'éviter toute contestation, les membres du Bureau qui quittent la séance doivent également en informer le Président.

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

Un Conseiller Communautaire suppléant ne remplace pas un Conseiller Communautaire titulaire dans son mandat de membre du Bureau.

### **Article 30 : Placement des élus et du public**

#### **Article 30. a : Placement des élus**

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

#### **Article 30. b : 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, dans la limite des places disponibles. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Sur proposition du Président, le Bureau peut décider d'entendre toute personne de l'administration qualifiée et/ou toute personne dont l'intervention serait nécessaire à l'examen des délibérations inscrites à l'ordre du jour.

### **Article 31 : Enregistrement des débats**

Les débats sont enregistrés sur support audio numérique.

### **Article 32 : Police de l'assemblée**

L'article L5211-1 du CGCT, par renvoi à l'article L2121-16 du CGCT, prévoit que le Président 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 (propos injurieux ou diffamatoires...), le Président en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République.

Le Président prend toutes les dispositions nécessaires en son pouvoir pour assurer la bonne tenue des séances et pour veiller à la sécurité intérieure de l'Assemblée.

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

### **Article 33 : 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.

## **B. Débats et votes**

### **Article 34 : 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.

Le Président demande aux membres du Bureau de nommer un secrétaire de séance. Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le Président pour la vérification du quorum, 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.

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

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 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.

Les rapports sont appelés par le Président dans leur ordre d'inscription, le temps de présentation étant limité à quelques minutes par rapport, le rapporteur peut être amené à répondre à toute question sur le sujet.

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

### **Article 35 : 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.

En dernier lieu, le Président clôt le débat.

En dehors des propos liminaires, toute intervention devra être en rapport avec le contenu du rapport inscrit à l'ordre du jour. Lorsqu'un membre du Bureau s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 32 et 34 du présent règlement intérieur.

Au terme des débats, le Président fait procéder au vote.

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 36 : 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 37 : 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, 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 38 : Votes**

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

- à main levée (mode de votation ordinaire),
- au scrutin public par appel nominal (à la demande du quart des membres présents),
- au scrutin secret (à la demande du tiers des membres présents).

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

Le Président soumet alors cette demande au vote de l'Assemblée qui se prononce sur cette proposition.

### **Article 39 : Compte-rendu des débats et des décisions**

#### **Article 39. a : Procès-verbal**

Pour la partie décisionnelle, l'enregistrement des débats donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui est signé par les membres présents du Bureau.

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

#### **Article 39. b : Compte-rendu**

Le compte-rendu de la partie décisionnelle est affiché au siège de GBM dans un délai d'une semaine.

### **Article 40 : Le droit d'alerte**

La Charte de Gouvernance du Grand Besançon prévoit que :

*«... Les membres du Bureau peuvent proposer des sujets à l'ordre du jour et à titre exceptionnel, les Maires peuvent demander à être entendus par le Bureau (« droit d'alerte ») dans les conditions fixées par le règlement intérieur. »*

*« Les comités de secteur se réunissent régulièrement, à l'initiative de l'élu de secteur pour (...) décider à titre exceptionnel de la mise en œuvre du droit d'alerte auprès du Bureau. »*

Le droit d'alerte, c'est la possibilité pour un Maire ou un comité de secteur d'attirer l'attention des membres du Bureau sur une situation ou une décision qui lui semblerait particulièrement inéquitable ou susceptible de porter une atteinte grave aux intérêts d'une commune ou d'un secteur.

Les Maires ou les comités de secteur, par l'intermédiaire des élus de secteur titulaire ou suppléant peuvent demander à être entendus par le Bureau à titre exceptionnel, dans le cadre du droit d'alerte.

Le Maire ou le comité de secteur saisira préalablement par courrier le Président et les élus de secteur de sa demande écrite motivée. Le point d'alerte sera ensuite inscrit à l'ordre du jour et débattu en Bureau.

Le droit d'alerte concerne les compétences du comité de secteur telles que définies dans la charte de gouvernance : « Les comités de secteur se réunissent régulièrement, à l'initiative de l'élu de secteur pour recueillir les attentes des élus locaux, discuter de leurs projets, déterminer les questions susceptibles d'être évoquées dans les autres structures communautaires, débattre des politiques communautaires (...). Les comités de secteurs constituent des organes d'instruction et de préparation des commissions élargies, dans leur domaine de compétence. (...). Ces comités doivent également permettre aux élus locaux de mieux s'approprier les dossiers communautaires. »

## **Chapitre II : Réunions du Bureau-débats**

### **Article 41 : Périodicité des séances**

Le Bureau-débats se réunit selon un calendrier indicatif établi en début d'année.

### **Article 42 : Convocations**

#### **Article 42. a : Modalités**

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et les sujets inscrits à l'ordre du jour. Il est effectué un envoi dématérialisé des documents préparatoires aux membres du Bureau.

#### **Article 42. b : Délais**

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs.

### **Article 43 : Ordre du jour**

Le Président fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation.

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.

## **A. Tenue des séances du Bureau-débats**

### **Article 44 : Présidence**

Le Président de séance procède à l'ouverture des séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire à l'ordre du jour.

Il décide et met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, prononce la suspension et la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 45 : Enregistrement des débats**

Les débats sont enregistrés sur support audio numérique.

### **Article 46 : Police de l'assemblée**

L'article L5211-1 du CGCT, par renvoi à l'article L2121-16 du CGCT, prévoit que le Président 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 (propos injurieux ou diffamatoires...), le Président en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République.

Le Président prend toutes les dispositions nécessaires et en son pouvoir pour assurer la bonne tenue des séances et pour veiller à la sécurité intérieure de l'Assemblée.

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

## **B. Débats**

### **Article 47 : Déroulement de la séance**

A l'ouverture de la séance, le Président cite les membres du Bureau excusés.

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 du jour

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

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

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.

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.

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

### **Article 48 : 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.

En dehors des propos liminaires, toute intervention devra être en rapport avec le contenu du rapport inscrit à l'ordre du jour. Lorsqu'un membre du Bureau s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 46 et 47 du présent règlement intérieur.

### **Article 49 : 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 50 : Compte-rendu des débats et décisions**

Un relevé de décisions est diffusé aux membres du Bureau.

## **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 1000 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 51 : Organisation des commissions communautaires**

Deux formats de commission coexistent pour préparer les Bureaux et Conseils de Communauté : les commissions thématiques et les commissions élargies (cf. art. 52 et art. 53)  
Les Conseillers Communautaires sont repartis dans les commissions pour la durée du mandat.

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

Les membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), de la Commission de Contrats de Concessions (CCC), de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL), de la Commission de Contrôle Financier (CCF) ou du Conseil d'exploitation de la régie d'eau et d'assainissement peuvent être membres d'une autre commission thématique

### **Article 52 : Fonctionnement des commissions thématiques communautaires**

En début de mandature, conformément à la réglementation, les membres de la commission désignent les 2 Vice-Présidents, en charge de la compétence, qui co-président la commission. Cette désignation est rapportée dans le compte-rendu de la réunion de commission.

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

Conformément aux dispositions de l'article L 5211-40-1 du CGCT qui prévoit que « *lorsqu'un EPCI à fiscalité propre forme une commission (...), il peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres de cet établissement selon des modalités qu'il détermine* », il est donc proposé d'élargir la composition de chacune des 7 commissions thématiques GBM à deux conseillers municipaux par secteur. Ces deux conseillers municipaux seront au préalable pré-désignés par les comités de secteur.

Les conseillers municipaux Ville étant déjà tous conseillers communautaires, ce mécanisme concernera les 7 secteurs de la périphérie et portera le nombre de membres par commission au maximum à 32 (18 + 7X2).

Il est également proposé que ces nouveaux membres des commissions soient destinataires des convocations et des rapports de commissions comme les autres membres de la commission conseillers communautaires, dans les mêmes délais (5 jours francs) et par transmission dématérialisée (envoi par mail).

Ces nouveaux membres disposeront d'une voix consultative.

Par ailleurs, ils ne seront pas indemnisés pour leurs frais de déplacement.

Deux autres dispositions de l'article L 5211-40-1 du CGCT prévoient en outre que :

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.

La convocation, les notes de synthèse et les rapports de commission sont adressés aux commissaires par voie dématérialisée, 5 jours francs avant la réunion (sauf situation particulière qui impliquerait un délai réduit).

Le secrétariat des commissions est assuré par une direction déterminée par l'administration.

Dans le secteur intéressant leur compétence, les commissions se réunissent pour étudier des projets faisant l'objet de délibérations du Bureau ou du Conseil de Communauté

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.

### **Article 53 : Les commissions élargies**

La Charte de Gouvernance du Grand Besançon prévoit que :

*« Dans le cadre du règlement intérieur, le Conseil Communautaire peut décider de mettre en place, pour certaines compétences limitativement énumérées, des commissions élargies qui se substituent alors aux commissions thématiques dans le domaine concerné (urbanisme, eau-assainissement, par exemple). La mise en place de commissions élargies se justifie par la nécessité, dans l'exercice de certaines compétences, de prendre en compte les avis et les propositions des comités de secteur, par exemple s'agissant de la programmation des travaux sur ces territoires.*

*La composition des commissions élargies s'appuie sur le même système de représentativité que pour les commissions thématiques, auxquelles il est adjoint les différents élus de secteur (et éventuellement un référent local désigné par le secteur parmi les conseillers communautaires). »*

Les commissions élargies ont le même fonctionnement que les commissions thématiques (cf. article 52). Elles se réunissent a minima 2 fois par an.

Trois commissions élargies sont mises en place pour l'exercice des compétences, Eau et Assainissement, Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) et Voirie.

Ce sont les comités de secteur (cf article 56) qui, conformément à la charte de gouvernance de GBM, *constituent des organes d'instruction et de préparation des commissions élargies, dans leur domaine de compétence. A ce titre le comité de secteur désigne parmi les conseillers communautaires titulaires un élu référent délégué communautaire sur cette compétence chargé de siéger à la commission élargie, avec l'élu de secteur ou son suppléant.*

#### **– Article 53.1 : Les compétences eau et assainissement**

Concernant les compétences Eau et Assainissement, la Charte de Gouvernance du Grand Besançon prévoit que :

*« Le Conseil d'exploitation de la Régie constitue la commission élargie. La composition du Conseil d'exploitation est définie par les statuts de la Régie ; chaque secteur propose à la désignation de l'assemblée communautaire deux représentants parmi les conseillers communautaires, dont l'élu de secteur. »*

Un suppléant sera désigné pour chaque secteur de la périphérie. Ce siège sera occupé par le référent de secteur eau et assainissement, sauf si ce dernier est déjà titulaire du conseil d'exploitation.

– Article 53.2 : La compétence Plan Local d'Urbanisme intercommunal

Concernant la compétence PLUi, la Charte de Gouvernance du Grand Besançon prévoit que :  
« La commission élargie se substitue à la commission thématique en cohérence avec les principes de gouvernance de la Charte PLUi adoptée par le Conseil Communautaire. »

– Article 53.3 : La compétence Voirie

Concernant la compétence Voirie, elle constitue une compétence pour laquelle il y a nécessité d'instaurer une commission élargie.

Lors du transfert de la compétence voirie, intervenu après la dernière mise à jour de la charte de gouvernance, le Conseil de communauté a décidé d'instaurer une commission élargie.

### **Article 54 : 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 55 : 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 d'information et d'évaluation est composée de 8 membres titulaires et 8 membres suppléants désignés parmi les Conseillers Communautaires titulaires de GBM.

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 à chacun des membres du Conseil Communautaire à l'issue de la mission, ce rapport est présenté lors de la prochaine séance de l'assemblée.

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

## TITRE IV : LES COMITES DE SECTEUR ET LES ELUS DE SECTEUR

La Charte de Gouvernance du Grand Besançon indique que :

*« Le GBM est découpé en différents secteurs, qui participent à la pré-désignation des membres du Bureau, après chaque renouvellement général des conseillers municipaux. Les limites des secteurs sont fixées par le Bureau [à caractère décisionnel et préparatoire], pour la durée du mandat communautaire.*

*Les secteurs ont vocation à constituer, au niveau de l'Agglomération, des lieux de débat autour des dossiers portés par l'Exécutif et de prise en compte des attentes et des besoins des élus et des populations de chaque secteur. Ils doivent être forces de propositions en amont et pas uniquement des relais. »*

### **Article 56 : Les comités de secteur**

Selon la Charte de Gouvernance, les comités de secteur réunissent *« les Conseillers Communautaires et les Maires du secteur qui ne seraient pas Conseillers Communautaires (ainsi que leurs adjoints et conseillers délégués, selon les thématiques figurant à l'ordre du jour). Ils se réunissent régulièrement, à l'initiative de l'élu de secteur pour :*

- *[D'une part,] recueillir les attentes des élus locaux, discuter de leurs projets, déterminer les questions susceptibles d'être évoquées dans les autres structures communautaires, débattre des politiques communautaires, décider à titre exceptionnel de la mise en œuvre du droit d'alerte auprès du Bureau (...) (cf. article 41).*
- *[D'autre part,] ils constituent des organes d'instruction et de préparation des commissions élargies, dans leur domaine de compétence. A ce titre le comité de secteur désigne parmi les conseillers communautaires titulaires un élu référent délégué communautaire sur cette compétence chargé de siéger à la commission élargie, avec l'élu de secteur ou son suppléant. Ces comités doivent également permettre aux élus locaux de mieux s'approprier les dossiers communautaires.*

*La Ville de Besançon constitue un secteur en elle-même. Le comité de secteur est constitué de l'ensemble des membres de la municipalité. L'ensemble des élus municipaux sont réunis régulièrement lors de réunions de secteurs pour des échanges avec le comité de secteur, des consultations, restitutions ou avis. »*

La convocation du comité de secteur est adressée aux participants (Conseillers Communautaires titulaires et suppléants et les Maires des communes qui ne sont pas Conseillers Communautaires) par voie dématérialisée.

Le Maire de la commune peut inviter l'adjoint ou le Conseiller Municipal de sa commune délégué pour les questions à l'ordre du jour du comité de secteur.

La convocation est envoyée 5 jours francs avant la réunion, sauf situation particulière qui impliquerait un délai réduit.

Les comités de secteur émettent des avis (par exemple sur la programmation des travaux au niveau des communes du secteur) qui ne peuvent remplacer une délibération.

Pour les secteurs de la périphérie, si les membres du comité de secteur décident de voter, les élus qui participent au vote sont :

- les Conseillers Communautaires (titulaires ou suppléants)
- les Maires ou les adjoints ou conseillers municipaux délégués à raison d'un élu par commune exclusivement pour les questions relevant de son domaine de compétence.

Les pouvoirs (d'un adjoint / conseiller municipal absents à un conseiller communautaire ou inversement) sont possibles et doivent être formalisés par écrit. Un membre ne peut être porteur que d'un pouvoir.

Les réunions ne sont pas publiques.

## Article 57 : Les élus de secteur

La Charte de Gouvernance du Grand Besançon prévoit que :

*« Pour l'animation de ces secteurs, le Président, après pré-désignation au sein des secteurs et élection par l'Assemblée, désigne deux élus membres du Bureau et issus du secteur, un titulaire et un suppléant, qui bénéficient d'une délégation supplémentaire. Les élus de secteurs ont vocation à être les porte-paroles des secteurs. Ils présentent une ou deux fois par an en Bureau un rapport oral faisant état de la déclinaison des politiques communautaires sur le secteur, des attentes du secteur, des grands projets et des propositions locales.*

*Les élus de secteurs sont systématiquement associés aux réunions locales qui peuvent être organisées à la demande du Président ou de membres du Bureau (Vice-Présidents ou Conseillers Communautaires Délégués) dans le cadre de l'exercice de leurs compétences. Ils peuvent interpellier le Président pour inscrire un sujet spécifique concernant le secteur en conférence des Maires ou en Bureau. »*

*« Les élus de secteurs sont chargés de mettre en place, sur le secteur dont ils ont la charge, un comité de secteur. »*

## TITRE V : LA CONFERENCE DES MAIRES

### Article 58 : La conférences des Maires

*Article L. 5211-11-3 du CGCT : La création d'une conférence des maires est obligatoire dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, sauf lorsque le bureau de l'établissement public comprend déjà l'ensemble des maires des communes membres.*

*« La conférence des maires est présidée par le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. Outre le président de l'établissement, elle comprend les maires des communes membres.*

*« Elle se réunit, sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou, dans la limite de quatre réunions par an, à la demande d'un tiers des maires. »*

La Charte de Gouvernance du Grand Besançon précise que la Conférence des Maires :

*« est réunie par le Président du Grand Besançon au moins 2 fois par an. Elle réunit les Maires (qui peuvent se faire accompagner d'un ou plusieurs adjoints ou conseillers en fonction de l'ordre du jour) et les membres du Bureau.*

*L'ordre du jour de la conférence des Maires est proposé par le Président et il peut être débattu préalablement en Bureau. Des membres du Bureau ou des maires peuvent solliciter la réunion d'une conférence des Maires sur une thématique précise.*

*La conférence des Maires a une double vocation : d'abord informer les Maires de certains dispositifs, projets et décisions évoqués en Bureau. C'est le cas notamment des grands projets qui peuvent impacter le territoire, mais aussi des services proposés par le Grand Besançon.*

*Ensuite, c'est un lieu de débat qui peut permettre aux représentants des communes de s'exprimer ou de solliciter des explications sur les dispositifs ou politiques de l'Agglomération. Le Président de l'Agglomération s'engage à apporter une réponse écrite aux questions posées en conférence des Maires si les communes n'obtiennent pas de réponse immédiate en réunion. »*

Les Maires peuvent se faire représenter par un adjoint.

Les réunions ne sont pas publiques.

La convocation est adressée aux participants par voie dématérialisée.

La convocation est envoyée 5 jours francs avant la réunion, sauf situation particulière qui impliquerait un délai réduit.

## TITRE VI : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

### **Article 59 : Prévention des conflits d'intérêts**

Dans un souci de sécurisation de la Collectivité et des élus, une attention importante est accordée à la problématique de prévention des conflits d'intérêts.

Les services de GBM ont recensé les situations de conflits d'intérêts pouvant concerner les élus.

Les modalités d'application du mécanisme préventif proposé conduiront les services à considérer, de manière systématique, les élus en situation de conflits d'intérêts comme conseillers intéressés.

**Sont considérées comme situations de conflit d'intérêts**, selon la délibération n°2020-106 du 23 juin 2020 de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) :

- les situations dans lesquelles des élus exercent la fonction de président ou de membre du conseil d'administration d'une personne morale de droit privé : les associations, sociétés publiques locales et sociétés d'économie mixte, revêtant la forme de sociétés anonymes régies par le livre II du code du commerce,
- toutes les fonctions électives dans des organismes de droit public, exerçant une activité économique susceptible d'entrer en concurrence avec une entreprise du secteur privé, ou prenant en charge une activité industrielle et commerciale,
- les situations où une délibération interfère directement ou indirectement avec un intérêt personnel, matériel ou moral de l' élu municipal ou communautaire.

**Dans tous ces cas, il appartient à l' élu désigné représentant de la collectivité de se déporter de toute décision du conseil municipal relative à ces entités, ainsi que de toute discussion préalable à ces décisions**, notamment celles :

- qui le désignent comme représentant et / ou déterminent les conditions de sa rémunération ou de son indemnisation ;
- qui leur attribuent des subventions
- ou qui sont relatives à des contrats conclus ou susceptibles d'être conclus avec elles.

Les conseillers titulaires d'une délégation de signature leur permettant de prendre des actes à l'égard de l'entité concernée devront adresser à la Présidente un courrier de déport afin que celle-ci détermine par arrêté les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

En revanche, l' élu intéressé peut participer aux discussions de la collectivité visant à informer les autres élus des activités de l'association ou de la société dans laquelle il siège.

**S'agissant des organismes de droit public exerçant une mission de service public administratif** (tel qu'une collectivité territoriale, un syndicat mixte ou un établissement public au sein duquel il exerce des fonctions de président ou de membre du conseil d'administration), la HATVP considère que la participation d'un élu municipal n'entre pas dans les dispositions sanctionnées par le Code pénal, la convergence des intérêts poursuivis étant de nature à écarter le risque déontologique lié à l'exigence de lutte contre les conflits d'intérêts.

**Toutefois, quel que soit l'organisme en cause**, les élus doivent toujours se déporter dans le cas où la délibération interfère directement ou indirectement avec un intérêt personnel, matériel ou moral de l' élu. Tel est le cas, notamment, lorsqu'est en cause une délibération ayant pour objet la désignation d'un élu communautaire au sein d'un organisme extérieur où il a vocation à représenter GBM et déterminant, le cas échéant, les conditions de sa rémunération ou de son indemnisation.

### **Article 60: Droit d'expression des élus**

*Article L.2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.*

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

Au sein de cette double page, une page est consacrée aux 7 secteurs périphériques du Grand Besançon. Dans chaque numéro, 4 secteurs bénéficient, par alternance, d'un espace d'expression de 1 375 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 GBM.

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 61 : Indemnités de fonction**

Les indemnités de fonction des élus constituent une dépense obligatoire des EPCI. Elles sont établies par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut (IB) terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique et l'assemblée détermine librement le montant des indemnités de fonction alloué aux élus dans la limite des taux maxima.

Dans ce cadre, les membres du Bureau reçoivent pour l'exercice effectif de leurs fonctions une indemnité fixée par délibération du Conseil Communautaire en date du 16 juillet 2020 et les conseillers communautaires sans délégation une indemnité fixée par délibération du Conseil Communautaire en date du 5 novembre 2020.

#### **Le mécanisme de plafonnement :**

Depuis 2014, le Grand Besançon a décidé de mettre un terme aux cumuls qui s'étaient instaurés entre les indemnités de Vice-président du Grand Besançon et celles de Président ou de Vice-président de structures satellites (dans le cadre des délégations).

De ce fait, l'indemnité perçue au titre d'une structure satellite et l'indemnité résiduelle du Grand Besançon ne peuvent excéder le montant global de l'indemnité d'un Vice-Président du Grand Besançon.

Le mécanisme de modulation des indemnités de fonction :

*Art. L. 5211-12-2 du CGCT : Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale de 50 000 habitants et plus alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.*

Le dispositif de modulation des indemnités ne s'applique que pour les indemnités des membres du Bureau.

Les réunions concernées par ce mécanisme sont les réunions des commissions thématiques, les réunions de Bureau (Bureau décisionnel et préparatoire et Bureau-Débats) ainsi que les réunions de Conseil Communautaire.

Les motifs d'absences considérés comme justifiées sont les suivants :

- l'exercice d'un autre mandat
- la participation à une réunion liée à l'exercice du mandat
- la maladie
- le congé maternité et paternité
- la modification d'une date de réunion moins d'un mois à l'avance

L'élu absent, qui s'excuse mais qui ne communique pas le motif de son absence ou dont l'absence n'entre pas dans la liste des motifs visés ci-dessus, verra son absence considérée comme injustifiée.

Il appartient à l'élu absent de se manifester par mail (cela permet d'assurer la traçabilité) :

- pour les réunions de commission auprès de la direction en charge du secrétariat de la commission qui transmettra au service gestion des assemblées après chaque réunion de commission
- pour les réunions de Bureau-Débats, Bureau et de Conseil Communautaire directement au service gestion des assemblées

Les seuils de modulation retenus sont les suivants:

- les élus absents à plus de 50 % des réunions sont impactés à hauteur de 50% de leurs indemnités
- les élus absents entre 30 et 50% des réunions sont impactés à hauteur de 30% de leurs indemnités

La Direction de l'Administration Générale produira des états de présence semestriels qui seront présentés au Président pour validation puis transmis aux Ressources Humaines.

### **Article 62 : Prise en charge des frais de déplacements**

*Article L.5211-13 du CGCT : Lorsque les membres des organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale mentionnés à l'article L. 5211-12 engagent des frais de déplacement 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 à l'article L. 5211-49-1, de la commission consultative prévue à l'article L. 1413-1 et des organes délibérants ou des bureaux des organismes où ils représentent leur établissement, ces frais peuvent être remboursés lorsque la réunion a lieu dans une commune autre que celle qu'ils représentent, dans les conditions fixées par décret.*

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

### **Article 63 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du Conseil Communautaire sur demande du Président ou d'un tiers des Conseillers Communautaires.

### **Article 64 : Application du règlement**

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil Communautaire.