

Extrait du Registre des délibérations du Conseil de communauté

Séance du Jeudi 29 juin 2023

Publié le : 12/07/2023

Membres du Conseil en exercice : 123

Le Conseil de communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni, sous la présidence de Madame Anne VIGNOT, Présidente de Grand Besançon Métropole.

Ordre de passage des rapports: 1, 2, 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, 38, 39, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75

La séance est ouverte à 18h30 et levée à 22h56.

Etaient présents : **Avanne-Aveney** : Mme Marie-Jeanne BERNABEU **Besançon** : Mme Elise AEBISCHER, M. Hasni ALEM, M. Guillaume BAILLY (à partir de la question 8), M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, Mme Nathalie BOUVET, Mme Claudine CAULET (à partir de la question 2), Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH, M. Sébastien COUDRY, M. Benoît CYPRIANI (à partir de la question 33), Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT, Mme Lorine GAGLILOLO, M. Abdel GHEZALI, M. Olivier GRIMAITRE, Mme Valérie HALLER, M. Damien HUGUET, M. Jean-Emmanuel LAFARGE (à partir de la question 10), M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER (jusqu'à la question 12 incluse), M. Christophe LIME, Mme Agnès MARTIN, Mme Carine MICHEL, Mme Laurence MULOT, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, M. Jean-Hugues ROUX (jusqu'à la question 9 incluse), M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Claude VARET (jusqu'à la question 9 incluse), Mme Anne VIGNOT, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF **Bonnay** : M. Gilles ORY **Busy** : M. Philippe SIMONIN **Chalèze** : M. René BLAISON **Champagnay** : M. Olivier LEGAIN **Champvans-les-Moulins** : M. Florent BAILLY **Chaucenne** : M. Samuel VUILLEMIN **Chemaudin et Vaux** : M. Gilbert GAVIGNET **Chevroz** : M. Franck BERNARD **Châtillon-le-Duc** : Mme Catherine BOTTERON **Cussey-sur-l'ognon** : M. Jean-François MENESTRIER **Devecey** : M. Gérard MONNIEN **Ecole-Valentin** : M. Yves GUYEN **Fontain** : M. Claude GRESSET-BOURGEOIS **François** : M. Emile BOURGEOIS **Geneuille** : M. Patrick OUDOT **Gennes** : M. Jean SIMONDON **Grandfontaine** : M. Henri BERMOND **Les Auxons** : M. Anthony NAPPEZ **Mamirolle** : M. Daniel HUOT **Mazerolles-le-Salin** : M. Daniel PARIS **Miserey-Salines** : M. Marcel FELT (à partir de la question 10) **Morre** : M. Jean-Michel CAYUELA **Nancray** : M. Vincent FIETIER **Osselle-Routelle** : Mme Anne OLSZAK **Palise** : M. Daniel GAUTHEROT **Pelousey** : Mme Catherine BARTHELET **Pouilly-Français** : M. Yves MAURICE **Pouilly-les-Vignes** : M. Jean-Marc BOUSSET **Pugey** : M. Frank LAIDIE **Roset-Fluans** : M. Dominique LHOMME **Saint-Vit** : Mme Anne BIHR **Serre-les-Sapins** : M. Gabriel BAULIEU **Thise** : M. Pascal DERIOT **Torpes** : M. Denis JACQUIN **Vaire** : Mme Valérie MAILLARD **Venise** : M. Jean-Claude CONTINI **Vieilley** : M. Franck RACLOT **Vorges-les-Pins** : Mme Maryse VIPREY

Etaient absents : **Amagney** : M. Thomas JAVAUX **Audeux** : Mme Françoise GALLIOU **Besançon** : Mme Frédérique BAEHR, Mme Anne BENEDETTO, M. François BOUSSO, Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Aline CHASSAGNE, M. Philippe CREMER, M. Laurent CROIZIER, Mme Sadia GHARET, M. Pierre-Charles HENRY, Mme Marie LAMBERT, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, Mme Marie-Thérèse MICHEL, M. Saïd MECHAI, Mme Juliette SORLIN, Mme Sylvie WANLIN **Beure** : M. Philippe CHANEY **Boussières** : M. Eloi JARAMAGO **Brillans** : M. Alain BLESSEMAILLE **Byans-sur-Doubs** : M. Didier PAINEAU **Chalezeule** : M. Christian MAGNIN-FEYSOT **Champoux** : M. Romain VIENET **Dannemarie-sur-Crête** : Mme Martine LEOTARD **Deluz** : M. Fabrice TAILLARD **La Chevillotte** : M. Roger BOROWIK **La Vèze** : M. Jean-Pierre JANNIN **Larnod** : M. Hugues TRUDET **Le Gratteris** : M. Cédric LINDECKER **Marchaux-Chaudefontaine** : M. Patrick CORNE **Merey-Vieilley** : M. Philippe PERNOT **Montfaucon** : M. Pierre CONTOZ **Montferrand-le-Château** : Mme Lucie BERNARD **Noironte** : M. Claude MAIRE **Novillars** : M. Bernard LOUIS **Pirey** : M. Patrick AYACHE **Rancenay** : Mme Nadine DUSSAUCY **Roche-lez-Beaupré** : M. Jacques KRIEGER **Saint-Vit** : M. Pascal ROUTHIER **Saône** : M. Benoît VUILLEMIN **Tallenay** : M. Ludovic BARBAROSSA **Thoraise** : M. Jean-Paul MICHAUD **Velesmes-Essarts** : M. Jean-Marc JOUFFROY **Villars Saint-Georges** : M. Damien LEGAIN

Secrétaire de séance : M. Nicolas BODIN

Procurations de vote : M. Guillaume BAILLY à Mme Karine DENIS-LAMIT (jusqu'à la question 7 incluse) ; Mme Frédérique BAEHR à M. Sébastien COUDRY ; Mme Anne BENEDETTO à M. Hasni ALEM ; M. François BOUSSO à M. Nathan SOURISSEAU ; Mme Fabienne BRAUCHLI à M. Anthony POULIN ; Mme Claudine CAULET à M. Cyril DEVESA (jusqu'à la question 1 incluse) ; Mme Aline CHASSAGNE à M. Olivier GRIMAITRE ; M. Philippe CRÉMER à M. Kévin BERTAGNOLI ; M. Laurent CROIZIER à Mme Nathalie BOUVET ; M. Benoit CYPRIANI à Mme Valérie HALLER (jusqu'à la question 32 incluse) ; Mme Sadia GHARET à M. André TERZO ; M. Pierre-Charles HENRY à Mme Christine WERTHE ; M. Jean-Emmanuel LAFARGE à Mme Annaïck CHAUVET (jusqu'à la question 9 incluse) ; Mme Marie LAMBERT à M. Ludovic FAGAUT ; Mme Myriam LEMERCIER à M. Guillaume BAILLY (à compter de la question 13) ; Mme Marie-Thérèse MICHEL à M. Damien HUGUET ; M. Jean-Hugues ROUX à M. Yannick POUJET (à compter de la question 10) ; Mme Juliette SORLIN à Mme Marie ZEHAF ; M. Claude VARET à Mme Laurence MULOT (à compter de la question 10) ; Mme Sylvie WANLIN à M. Nicolas BODIN ; M. Eloy JARAMAGO à M. Denis JACQUIN ; M. Christian MAGNIN-FEYSOT à M. René BLAISON ; Mme Martine LEOTARD à M. Jean-Marc BOUSSET ; M. Jean-Pierre JANNIN à M. Claude GRESSET-BOURGEOIS ; M. Hugues TRUDET à M. Philippe SIMONIN ; M. Patrick CORNE à Mme Valérie MAILLARD ; M. Philippe PERNOT à M. Aurélien LAROPPE ; M. Marcel FELT à M. Yves GUYEN (jusqu'à la question 9 incluse) ; M. Pierre CONTOZ à M. Jean-Michel CAYUELA ; M. Claude MAIRE à M. Florent BAILLY ; M. Patrick AYACHE à M. Gabriel BAULIEU ; M. Pascal ROUTHIER à Mme Anne BIHR ; M. Ludovic BARBAROSSA à M. Anthony NAPPEZ ; M. Jean-Marc JOUFFROY à M. Yves MAURICE ; M. Damien LEGAIN à M. Dominique LHOMME

Délibération n°2023/2023.06511

Rapport n° 5 - Modification du règlement intérieur de Grand Besançon Métropole

Modification du règlement intérieur du conseil de communauté de Grand Besançon Métropole

Rapporteur : Mme Anne VIGNOT, Présidente

	Date	Avis
Bureau	15/06/2023	Favorable
Conseil de Communauté	29/06/2023	Favorable

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

Résumé :

Il est proposé de modifier le règlement intérieur du conseil de communauté de Grand Besançon Métropole pour se conformer à la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale qui crée un nouvel article L.1111-6 au sein du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et modifie l'article L.1524-5, pour définir un nouveau mécanisme d'identification des conflits d'intérêt.

Par ailleurs, l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements entraîne différentes modifications (comme le compte-rendu de séance, remplacé par l'affichage de la liste des délibérations examinées en séance) qui rendent nécessaire une révision du règlement intérieur.

Enfin, il est proposé de profiter de ce toilettage à mi-mandat pour modifier différentes dispositions du règlement intérieur : en les complétant (ex : introduction du vote électronique, droit d'expression des élus, visioconférence), en les précisant (ex : droit d'amendement, modalités de transmission des pouvoirs) ou en les corrigeant (ex : majuscules superflues...).

I. Modification du mécanisme d'identification des conflits d'intérêt

La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite « loi 3DS ») crée l'article L. 1111-6 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui prévoit un régime juridique général en matière d'appréciation des risques de nature pénale, déontologique et administrative, lorsqu'un élu représente, en application de la loi, sa collectivité au sein d'une personne morale de droit public ou de droit privé.

Des règles équivalentes ont été introduites aux alinéas 11 et 12 de l'article L. 1524-5 du CGCT pour le cas particulier des sociétés d'économie mixte locales et des sociétés publiques locales.

Cet article L 1111-6 du CGCT dispose que :

« I.- Les représentants d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales désignés pour participer aux organes décisionnels d'une autre personne morale de droit public ou d'une personne morale de droit privé en application de la loi ne sont pas considérés, du seul fait de cette désignation, comme ayant un intérêt, au sens de l'article L. 2131-11 du présent code, de l'article 432-12 du code pénal ou du I de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsque la collectivité ou le groupement délibère sur une affaire intéressant la personne morale concernée ou lorsque l'organe décisionnel de la personne morale concernée se prononce sur une affaire intéressant la collectivité territoriale ou le groupement représenté.

II.- Toutefois, à l'exception des délibérations portant sur une dépense obligatoire au sens de l'article L. 1612-15 du présent code et sur le vote du budget, les représentants mentionnés au I du présent article ne participent pas aux décisions de la collectivité territoriale ou du groupement attribuant à la personne morale concernée un contrat de la commande publique, une garantie d'emprunt ou une aide

revêtant l'une des formes prévues au deuxième alinéa du I de l'article L. 1511-2 et au deuxième alinéa de l'article L. 1511-3, ni aux commissions d'appel d'offres ou à la commission prévue à l'article L. 1411-5 lorsque la personne morale concernée est candidate, ni aux délibérations portant sur leur désignation ou leur rémunération au sein de la personne morale concernée.

III.- Le II du présent article n'est pas applicable :

1° Aux représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui siègent au sein des organes décisionnels d'un autre groupement de collectivités territoriales ;

2° Aux représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui siègent au sein des organes décisionnels des établissements mentionnés aux articles L. 123-4 et L. 123-4-1 du code de l'action sociale et des familles et à l'article L. 212-10 du code de l'éducation. »

En créant une distinction par catégories d'organismes, cet article oblige nécessairement à modifier une partie du mécanisme préventif d'identification des situations de conflits d'intérêt décidé par le conseil de communauté en 2020 dans l'actuel règlement intérieur.

Afin de prévenir un éventuel conflit d'intérêt, il convient maintenant de s'interroger au préalable sur plusieurs points :

- le type d'organisme dans lequel siège l'élu
- si la désignation de l'élu est intervenue « en application de la loi »
- et si cette désignation est intervenue « en application de la loi », quelle est la nature de la décision (contrat de la commande publique, aide financière, garantie d'emprunt... ?)

A ces situations, s'ajoutent également toutes les situations où une délibération interfère directement ou indirectement avec un intérêt personnel, matériel ou moral de l'élu.

La Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) vient de publier un tableau qui synthétise ces différentes situations (ci-après).

Il est proposé d'introduire ce nouveau dispositif préventif au sein du règlement intérieur.

II. Révision du règlement intérieur suite à la publication de l'ordonnance n°2021-1310

L'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements modifie l'article L2121-25 du CGCT (applicable aux EPCI comme GBM) qui dispose désormais que « *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.* »

Cette ordonnance précise également que les délibérations et procès-verbaux de séance sont désormais signés par la Présidente et le / la secrétaire de séance.

Si ces nouveautés sont appliquées par le service gestion des assemblées depuis la publication de l'ordonnance, il est proposé de modifier le règlement intérieur de Grand Besançon Métropole pour actualiser le règlement intérieur.

III. Modifications diverses visant à compléter, préciser et corriger l'actuel règlement intérieur

Il est proposé de modifier le règlement intérieur :

- en complétant les dispositions actuelles (*introduction de l'outil de vote électronique en conseil de communauté, publication des tribunes des élus sur le site internet de la collectivité et information en parallèle de cette publication sur les réseaux sociaux de GBM diffusant des*

- informations générales, visioconférence pour les réunions de conseil et de commissions, transmission de l'ordre du jour du Bureau aux maires de Grand Besançon Métropole ...)
- en précisant certaines dispositions (le droit d'amendement des élus est organisé et structuré afin d'être mieux compris, les modalités de transmission des pouvoirs sont explicitées, le remplacement des élus absents en commission est précisé, ...)
- en corrigeant certains termes (majuscules superflues, introduction du féminin)

Possibilité de se réunir en visioconférence

En application de l'article 10 de la loi du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire, l'assemblée délibérante avait, jusqu'au 31 juillet 2022, la possibilité de se réunir en tout lieu, sans public ou avec un nombre limité de personnes présentes, et par téléconférence (audioconférence ou visioconférence).

Pour pallier le retrait de cette éventualité, la loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite « loi 3DS ») prévoit que les établissements publics de coopération intercommunale peuvent se réunir à distance, selon un tel mécanisme.

Ainsi, l'article L. 5211-11-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose désormais que « Dans les communautés de communes, les communautés d'agglomération, les communautés urbaines et les métropoles, le président peut décider que la réunion du conseil communautaire se tient par téléconférence, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Le quorum est alors apprécié en fonction de la présence des conseillers communautaires dans les différents lieux de réunion.

Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public.

La réunion du conseil communautaire ne peut se tenir en plusieurs lieux pour l'élection du président et du bureau, pour l'adoption du budget primitif, pour l'élection des délégués aux établissements publics de coopération intercommunale et pour l'application de l'article L. 2121-33. ».

A ce titre, la création d'un titre VI « Dispositions communes : modalités de réunion en visioconférence » est proposée.

A la majorité des suffrages exprimés (9 contre), le Conseil de Communauté se prononce favorablement sur les propositions de modifications du règlement intérieur du conseil de communauté de Grand Besançon Métropole, telle qu'annexées au présent rapport.

Rapport adopté à la majorité :

Pour : 96

Contre : 9

Abstention* : 0

Conseiller intéressé : 0

*Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Besançon dans les deux mois suivant sa publicité.

Le secrétaire de séance,



Nicolas BODIN
Vice-Président

Pour extrait conforme,

La Présidente,



Anne VIGNOT
Maire de Besançon

Conflit d'intérêts publics : risques et déports pour les élus locaux

Risque de conflit d'intérêts	Risque écarté	Risque circonscrit à certains actes	Risque large
Type d'organisme extérieur où siège l'élu local	► Intercommunalité ► Caisses des écoles ► Centres d'action sociale ► Régies personnalisées de l'article L. 2221-10 du CGCT ► Organismes de droit public gérant un service public à caractère administratif (par exemple, SDIS, EPSCP)	► SEMI, SPL et SEMOP ► EPIC, lorsque la désignation est intervenue en application de la loi (par exemple, OPH, EPF, EPCC à caractère industriel et commercial) ► GIPIC ► Tout organisme de droit privé si désignation en application de la loi (par exemple : organismes privés d'HLM, SAFER, SCIC, agence d'urbanisme, agence de développement économique, comité départemental du tourisme, conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement)	► EPIC lorsque la désignation n'est pas en application de la loi ► Tout organisme de droit privé lorsque la désignation n'est pas en application de la loi (y compris <u>associations</u>)
Déport à mettre en place pour prévenir le conflit d'intérêts	Aucun déport, sauf, le cas échéant, pour la délibération portant sur la rémunération de l'élu	Pas de déport, sauf pour les délibérations : • attribuant un contrat de la commande publique ; • accordant une garantie d'emprunt ou une aide quelconque (toutefois, l'élu n'a pas à se déporter des subventions accordées directement par la délibération adoptant le budget annuel de la collectivité, en application des 1^o et 2^o des articles L. 2311-7 et L. 4311-2 du CGCT) ; • désignant l'élu représentant la collectivité et fixant le montant de sa rémunération ou de ses avantages. L'élu doit en outre s'abstenir de participer aux commissions d'appel d'offre et commissions d'attribution de délégations de service public lorsque l'organisme extérieur est candidat à l'attribution du contrat.	Déport général



REGLEMENT INTERIEUR

**Conseil de Communauté de la Communauté Urbaine
Grand Besançon Métropole**

SOMMAIRE

TITRE I : LE CONSEIL DE COMMUNAUTE	4
Chapitre I : Réunions du Conseil de Communauté	4
Article 1 : Périodicité des séances	4
Article 2 : Convocations	4
Article 3 : Ordre du jour	5
Article 4 : Accès aux dossiers	5
Article 5 : Questions orales	5
Article 6 : Questions écrites	6
Article 7 : Vœux et motions	6
Chapitre II : Tenue des séances du Conseil de Communauté	6
Article 8 : Présidence	6
Article 9 : Quorum	6
Article 10 : Pouvoirs et suppléances	7
Article 11 : Placement des élus et du public	8
Article 12 : Police de l'assemblée	8
Article 13 : Séance à huis clos	9
Chapitre III : Débats et votes des délibérations	9
Article 14 : Déroulement de la séance	9
Article 15 : Débats ordinaires	9
Article 16 : Débat d'orientations budgétaires	10
Article 17 : Suspension de séance	10
Article 18 : Amendements	11
Article 19 : Votes	12
Chapitre IV : Liste des délibérations, retranscription des débats et des décisions	13
Article 20 : Retransmission des séances et enregistrement des débats	13
Article 21 : Procès-verbal	13
Article 22 : Liste des délibérations examinées en séance	13
TITRE II : LE BUREAU	13
Article 23 : Rôle du bureau	13
Chapitre I : Réunions du bureau à caractère décisionnel et préparatoire	14
Article 24 : Périodicité des séances	14
Article 25 : Convocations	14
Article 26 : Ordre du jour	14
Article 27 : Présidence	14
Article 28 : Quorum	15
Article 29 : Pouvoirs	15
Article 30 : Placement des élus et du public	15
Article 31 : Enregistrement des débats	16
Article 32 : Police de l'assemblée	16
Article 33 : Séance à huis clos	16
Article 34 : Déroulement de la séance	16
Article 35 : Débats ordinaires	16
Article 36 : Suspension de séance	17
Article 37 : Amendements	17
Article 38 : Votes	18
Article 39 : Liste des délibérations, retranscription des débats et des décisions	18
Article 40 : Le droit d'alerte	18
Chapitre II : Réunions du Bureau-débats	19
Article 41 : Périodicité des séances	19
Article 42 : Convocations	19
Article 43 : Ordre du jour	19
Article 44 : Présidence	19
Article 45 : Enregistrement des débats	19
Article 46 : Police de l'assemblée	19
Article 47 : Déroulement de la séance	20
Article 48 : Débats ordinaires	20
Article 49 : Suspension de séance	20
Article 50 : Votes	20
Article 51 : Compte-rendu des débats et décisions	20

TITRE III : LES COMMISSIONS, MISSIONS D'INFORMATION ET D'EVALUATION ET COMITES CONSULTATIFS	21
Chapitre I : Les commissions	21
Article 52 : Organisation des commissions communautaires	21
Article 53 : Fonctionnement des commissions thématiques communautaires	21
Article 54 : Les commissions élargies	22
Article 55 : Les commissions spéciales	23
Chapitre II : Les missions d'information et d'évaluation	23
Article 56 : Création, organisation et fonctionnement	23
TITRE IV : LES COMITES DE SECTEUR ET LES ELUS DE SECTEUR	24
Article 57 : Les comités de secteur	24
Article 58 : Les élus de secteur	25
TITRE V : LA CONFERENCE DES MAIRES	25
Article 59 : La conférence des Maires	25
TITRE VI – DISPOSITIONS COMMUNES : MODALITES DE REUNION EN VISIOCONFERENCE	27
Article 60 : Modalités d'organisation de la visioconférence	27
Article 61 : Convocations	28
Article 62 : Présidence	28
Article 63 : Quorum	28
Article 64 : Débats et votes des délibérations en visioconférence	28
Article 65 : Accès et tenue du public	29
Article 66 : Retransmission des séances et enregistrements des débats	30
Article 67 : Procès-verbal	30
TITRE VII : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES	30
Article 68 : Prévention des conflits d'intérêts	30
Article 69 : Droit d'expression des élus	32
Article 70 : Indemnités de fonction	32
Article 71 : Prise en charge des frais de déplacements	33
Article 72 : Modification du règlement intérieur	34
Article 73 : Application du règlement	34

TITRE I : LE CONSEIL DE COMMUNAUTE

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 Grand Besançon Métropole se réunit selon un calendrier indicatif établi en début d'année.

Les séances du conseil de communauté 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.*

- **Article 2. a : Modalités**

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion, les modalités d'organisation de la réunion (présentiel, visioconférence, ou mixte) 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, sauf demande expresse d'envoi des convocations sur support papier, 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 et conseillères communautaires suppléantes par voie dématérialisée.

- **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

La présidente fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. Elle peut, après accord du conseil de communauté, modifier l'ordre des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Elle 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 de la présidente.

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 à la présidente 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 et conseillères 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 à la présidente, par voie postale ou voie dématérialisée, au moins 48h00 ouvrés avant une séance du conseil de communauté, 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.

La présidente, le/la vice-président(e) ou le/la conseiller(e) communautaire délégué(e) compétent(e) répond alors aux questions posées oralement par les Conseiller(e)s Communautaires.

Si l'objet des questions le justifie, la présidente peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Si la question a déjà été posée, la présidente se réserve le droit de ne pas y répondre.

Article 6 : Questions écrites

Les conseillers et conseillères communautaires peuvent adresser à la présidente des questions écrites ayant trait aux affaires de GBM.

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

La présidente y apporte réponse par écrit dans les 21 jours suivant la date de réception.

Si l'objet des questions le justifie, la présidente peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Article 7 : Vœux et motions

Les conseillers et conseillères 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.

La présidente peut décider de donner la parole aux conseillers et conseillères 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 et conseillères 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 et conseillères 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, la présidente suspend la séance et invite les conseillers et conseillères 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 ou de la conseillère titulaire et du conseiller ou conseillère suppléant(e), le/la conseiller(e) titulaire peut donner un pouvoir écrit (mandat) à un(e) autre conseiller(e) pour le/la représenter.

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

Par voie dématérialisée, il est transmis à l'adresse mail : gbm.assemblees@grandbesancon.fr

Dans la mesure du possible et pour des questions de bonne organisation, les pouvoirs sont transmis audit service, avant 15h, le jour de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un(e) conseiller(e) communautaire obligé(e) 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 et conseillères communautaires qui quittent la séance doivent également en informer la présidente.

Un(e) conseiller(e) 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/la conseiller(e) communautaire suppléant(e) participe avec voix délibérative aux réunions du conseil en cas d'absence du/de la conseiller(e) communautaire titulaire.

Article 11 : Placement des élus et du public

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

Les places réservées aux conseillers et conseillères communautaires sont matérialisées par des cavaliers.

La présidente et les vice-présidents sont placés en tribune. Les autres conseillers et conseillères communautaires sont placés en fonction de l'ordre alphabétique de la commune qu'ils représentent.

Lorsqu'une commune compte plusieurs représentants, ces derniers sont également placés les uns par rapport aux autres par ordre alphabétique.

Pour des questions de bonne organisation et afin d'éviter de modifier le plan, lorsqu'un(e) élu(e) remplace un(e) conseiller(e), il est positionné à la place qui lui était dévolue.

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

Article L.2121-18 alinéa 1^{er} 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 de communauté, autre que les membres de l'administration communautaire et les personnes autorisées par la présidente, ne peut pénétrer dans l'enceinte où siègent les membres de l'assemblée.

Après autorisation de la présidente, les photographes de presse peuvent pénétrer dans l'enceinte pour prendre quelques photos sans que leur intervention ne perturbe la séance.

Sur proposition de la présidente, 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

Article L.5211- 1 CGCT : *Les dispositions du chapitre Ier du titre II du livre Ier de la deuxième partie relatives au fonctionnement du conseil municipal sont applicables au fonctionnement de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale [...]*

Article L.2121-16 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.

L'article L5211-1 du CGCT, par renvoi à l'article L2121-16 du CGCT, prévoit que la présidente a seule la police de l'assemblée.

La présidente 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 à la présidente 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 de communauté 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, la présidente constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les conseillers excusés et les pouvoirs reçus.

La présidente demande au conseil de communauté de nommer un secrétaire de séance. Le secrétaire de séance, qui est un élu, l'assiste pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la contestation des votes et le bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance et des délibérations, qu'il signe avec la présidente

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

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

Elle peut aussi soumettre au conseil de communauté des « informations diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces informations 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.

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

La présidente 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 de communauté conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Plusieurs rapports identifiés (par le service de gestion des assemblées, en lien avec les membres du Bureau), font 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 la présidente 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 de la présidente et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole doit être demandée à la présidente ; aucun membre du conseil de communauté ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue.

Les conseillers et conseillères communautaires prennent la parole dans l'ordre déterminé par la présidente.

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 la présidente ne l'y autorise. Chaque élu(e) dispose d'un temps de parole de cinq minutes pour chacune de ses interventions.

En dernier lieu, la présidente ou le rapporteur clôt le débat.

Toute intervention devra être en lien avec le contenu du rapport inscrit à l'ordre du jour. Lorsqu'un membre du conseil de communauté 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 la présidente 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, la présidente 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 la présidente, le/la vice-président(e) ou le/la conseiller(e) communautaire délégué(e) compétent(e) 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 dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, 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.

Le Rapport sur les Orientations Budgétaires (ROB) relatif 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

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

Il revient à la présidente de fixer la durée de la suspension de séance.

Article 18 : Amendements

• Article 18. a : Conditions de dépôt

Tout membre du conseil de communauté peut déposer des amendements par écrit sur les affaires en discussion soumises au conseil de communauté.

Tout amendement déposé doit préciser :

- Le rapport auquel il se réfère ;
- Le nom du ou des conseillers et conseillères qui déposent l'amendement, ainsi que celui du rapporteur ;
- Une présentation synthétique des motivations de l'amendement ;
- Le texte rédigé.

Il peut, en outre, comporter une présentation détaillée des motivations. Un cadre indicatif sera mis à disposition des élus.

Pour être déclarés recevables, les amendements portant conséquence financière doivent être accompagnés d'une proposition de suppression de dépenses d'un même montant ou d'une proposition de recettes équivalente.

Les amendements doivent être déposés par voie dématérialisée à la Direction de l'Administration Générale, service gestion des assemblées, au moins 48h00 ouvrées avant le début de la séance, à l'adresse : gbm.assemblées@grandbesancon.fr

Tout dépôt d'amendement fait l'objet d'un accusé de réception.

Les amendements sont transmis via le logiciel d'envoi dédiés aux élus ou par mail aux membres du conseil de communauté au plus tard avant le début de la séance.

• Article 18. b : Présentations et vote des amendements

1. Présentation synthétique et vote du Conseil relatif à l'examen de l'amendement

Lorsqu'un amendement est déposé, son rapporteur lit la présentation synthétique transmise et le texte de l'amendement.

Le conseil de communauté décide ensuite de sa discussion immédiate, de son rejet ou de son renvoi à la commission compétente, devant laquelle son rapporteur (ou tout autre élu mandaté par ce dernier) est admis à le 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.

2. Présentation détaillée et vote de l'amendement par son auteur

Si le conseil décide de la discussion immédiate de l'amendement, il est défendu par son auteur.

Le temps de parole est fixé dans les conditions prévues par l'article 15 du présent règlement.

Les amendements sont mis aux voix avant la question qu'ils concernent.

Lorsque l'amendement a été présenté, et que les débats sont épuisés, la présidente le soumet aux voix.

Lorsque plusieurs amendements présentent un objet analogue, la présidente peut proposer au conseil de communauté de se prononcer sur leur regroupement en un seul vote.
La décision de procéder à ce regroupement est prise par le conseil de communauté.

3. Vote de la délibération amendée ou non

Si les conseillers et conseillères communautaires se prononcent favorablement sur l'amendement, il est considéré que la question sur laquelle il porte est mise aux voix, modifiée ou complétée par les termes de l'amendement.

Si l'amendement est rejeté, le rapport est mis aux voix dans sa version initiale.

Néanmoins, cette procédure (conditions de dépôt, présentation et vote des amendements) ne s'appliquera pour les simples corrections de forme : la présidente ou le rapporteur pourra proposer à l'assemblée en séance de corriger une coquille, erreur matérielle... dans un projet de délibération qui ne vient pas modifier le fond du rapport.

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 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).

Dans tous les cas, l'assemblée délibérante peut décider de procéder à un vote électronique, à l'aide de boitiers ou d'une application permettant de garantir la sécurité et la sincérité des votes.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant un autre mode de scrutin.

Le résultat est constaté par la présidente 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 élu(e)s en situation d'éventuel conflit d'intérêt (cf. mécanisme interne préventif) seront considéré(e)s 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(e) conseiller(e) peut demander à ce qu'il soit procédé à un vote séparé sur une ou des propositions soumises à délibération de l'Assemblée.

La présidente soumet alors cette demande au vote de l'assemblée qui se prononce sur cette proposition.

Tout conseiller communautaire atteint d'infirmité certaine et le mettant en difficulté pour voter (introduction du bulletin dans l'enveloppe, utilisation du boîtier électronique...) est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Chapitre IV : Liste des délibérations, retranscription 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 publiques du conseil de communauté sont retransmises en direct et en vidéo sur le site internet de GBM.

Les débats sont enregistrés sur support audionumérique.

Les délibérations, les listes des délibérations 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 sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.*

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 et conseillères 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.

Le procès-verbal de la séance, comprenant la retranscription des discussions, sera approuvé et signé par la présidente et le ou la secrétaire de séance.

Article 22 : Liste des délibérations examinées en séance

Article L. 2121-25 CGCT : *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

La liste des délibérations examinées par le conseil de communauté est affichée au siège de GBM au lieu réservé à cet effet. Elle est par ailleurs mise en ligne sur le site internet de GBM.

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. La présidente 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.

Les réunions de bureau à caractère décisionnel et préparatoire ont lieu en présentiel, en mixte ou en visioconférence.

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

La présidente fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation. Elle peut, après accord du bureau, modifier l'ordre des sujets inscrits à l'ordre du jour.

La présidente 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.

L'ordre du jour du bureau est porté à la connaissance des maires de Grand Besançon Métropole.

Article 27 : Présidence

La présidente 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.

Elle 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, la présidente 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 à un autre membre du bureau pour le représenter.

Le pouvoir doit être transmis, par voie dématérialisée ou remis en mains propres, à la Direction de l'Administration Générale, service gestion des assemblées, avant le début de la séance, à l'adresse mail suivante : gbm.assemblees@grandbesancon.fr

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 la présidente.

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

Un(e) conseiller(e) communautaire suppléant(e) ne remplace pas un(e) conseiller(e) 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 de la Présidente, 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 audionumérique.

Article 32 : Police de l'assemblée

L'article L5211-1 du CGCT, par renvoi à l'article L2121-16 du CGCT, prévoit que la présidente a seule la police de l'assemblée. Elle 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...), la présidente en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République.

La présidente 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 à la présidente ou à celui qui la remplace de faire observer le présent règlement.

Article 33 : Séance à huis clos

Le bureau peut décider, par un vote à la majorité absolue des membres présents ou représentés, d'examiner à huis clos tout ou partie des questions faisant l'objet de délibérations. Dans ce cas, le public doit se retirer.

Article 34 : Déroulement de la séance

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

La présidente demande aux membres du bureau de nommer un/une secrétaire de séance. Le/la secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste la présidente pour la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il/elle contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

La présidente appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Elle 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.

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

Les rapports sont appelés par la présidente 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 de la présidente et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 35 : Débats ordinaires

La parole doit être demandée à la présidente; 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 la présidente.

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

En dernier lieu, la présidente clôt le débat.

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 la présidente qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues aux articles précédents du présent règlement intérieur.

Au terme des débats, la présidente 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

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

Il revient à la présidente de fixer la durée de la suspension de séance.

Article 37 : Amendements

- **Article 37. a : Dépôt des amendements**

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

Les amendements portant conséquence financière doivent être accompagnés d'une proposition de suppression de dépenses d'un même montant ou d'une proposition de recettes équivalente.

- **Article 36. b : Vote des amendements**

1. Vote du bureau relatif au dépôt de l'amendement

Lorsqu'un amendement est déposé, le bureau décide de sa discussion immédiate, de son rejet ou de son renvoi à la commission compétente, devant laquelle son rapporteur (ou tout autre élu mandaté par ce dernier) est admis à le 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.

Présentation de l'amendement par son auteur L'amendement est présenté par son auteur. Le temps de parole est fixé par la présidente.

2. Vote de l'amendement

Lorsque l'amendement a été présenté par son auteur, et que les débats sont épuisés, la présidente le soumet aux voix.

Lorsque plusieurs amendements présentent un objet analogue, la présidente peut proposer au bureau de se prononcer sur leur regroupement en un seul vote. La décision de procéder à ce regroupement est prise par le bureau.

3. Vote de la délibération amendée ou non

Si les conseillers et conseillères communautaires se prononcent favorablement sur l'amendement, il est considéré que la question sur laquelle il porte est mise aux voix, modifiée ou complétée par les termes de l'amendement.

Si l'amendement est rejeté, la question sur laquelle il porte est mise aux voix dans sa version initiale.

Néanmoins, cette procédure (conditions de dépôt, présentation et vote des amendements) ne s'appliquera pour les simples corrections de forme : la présidente ou le rapporteur pourra proposer à l'assemblée en séance de corriger une coquille, erreur matérielle... dans un projet de délibération qui ne vient pas modifier le fond du rapport.

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)

Dans tous les cas, le bureau peut décider de procéder à un vote électronique, à l'aide de boîtiers ou d'une application permettant de garantir la sécurité et la sincérité des votes.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Son résultat est constaté par la présidente 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.

La présidente soumet alors cette demande au vote du bureau qui se prononce sur cette proposition.

Article 39 : Liste des délibérations, retranscription 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. Il est également transmis aux maires de Grand Besançon Métropole pour information.

• Article 39. b : Liste des délibérations

La liste des délibérations étudiées en séance pour la partie décisionnelle est affichée au siège de GBM dans un délai d'une semaine. Elle est par ailleurs mise en ligne sur le site internet de GBM.

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'élue 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(e) 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 élu(e)s de secteur titulaires ou suppléants peuvent demander à être entendus par le bureau à titre exceptionnel, dans le cadre du droit d'alerte.

Le/la maire ou le comité de secteur saisira préalablement par courrier la présidente et les élu(e)s 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.

La présidente peut décider de réunir le bureau-débats totalement ou partiellement en visioconférence.

Article 42 : Convocations

- **Article 42. a : Modalités**

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion, les modalités d'organisation de la réunion (présentiel, visioconférence, ou mixte) 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

La présidente fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation.

Elle peut, après accord du bureau, modifier l'ordre des sujets inscrits à l'ordre du jour ou en retirer.

Article 44 : Présidence

La présidente 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.

Elle 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 la présidente a seul la police de l'assemblée. Elle 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...), la présidente en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République.

La présidente 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 à la présidente ou à celui qui le/la remplace de faire observer le présent règlement.

Article 47 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, la présidente cite les membres du bureau excusés.

Le cas échéant, la présidente soumet à l'approbation du Bureau les points urgents qu'elle propose d'ajouter à l'examen de la séance du jour

La présidente appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

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

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

Sur proposition de la présidente, 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 à la présidente; 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 la présidente.

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

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 la présidente 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

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

Il revient à la présidente de fixer la durée de la suspension de séance.

Article 50 : Votes

Le bureau-débat débat de projets stratégiques avant qu'ils ne soient soumis aux instances.

En l'absence de consensus le bureau-débat peut décider de donner un avis en procédant à un vote.

Article 51 : 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 52 : Organisation des commissions communautaires

Deux formats de commission coexistent pour préparer les bureaux et conseils de communauté : les commissions thématiques et les commissions élargies..

Les conseillers et conseillères communautaires sont répartis dans les commissions pour la durée du mandat.

Tout(e) conseiller(e) ne pourra être membre que d'une commission thématique. Toutefois, si un(e) conseiller(e) dispose de plusieurs champs de délégations de fonction, il/elle pourra, à titre exceptionnel, être membre de deux commissions.

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 53 : Fonctionnement des commissions thématiques communautaires

- **Article 53. a : Présidence**

En début de mandat, 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/conseillères communautaires délégué(e)s.

- **Article 53. b : Composition des commissions**

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, dans les mêmes délais (5 jours francs) et par transmission dématérialisée (envoi par mail).

Ces nouveaux membres disposeront d'une voix consultative. En ce sens, ils participent aux débats et non aux votes.

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 et conseillères communautaires membres de la commission siègent et votent.

- **Article 53. c : Convocations**

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). La convocation fixe les modalités d'organisation de la réunion (présentiel, visioconférence, ou mixte).

- **Article 53. d : Votes**

En cas d'absence ou d'empêchement, le/la conseiller(e) titulaire doit faire appel à son/sa suppléant(e).

En cas d'absence ou d'empêchement du/de la conseiller(e) titulaire et du/de la conseiller(e) suppléant(e), il n'est pas possible de donner pouvoir à un(e) autre conseiller(e) pour les représenter.

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 dans le cadre d'un vote, 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 (conseillers communautaires) émettent leurs avis à la majorité des conseillers communautaires présents sans qu'une condition de quorum ne soit exigée.

Article 54 : 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

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 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 54. a : 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(e) suppléant(e) sera désigné(e) 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 54. b : 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 54. c : La compétence Voirie**

La compétence voirie 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 55 : 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 56 : 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 à la présidente au moins 30 jours avant la séance du Conseil de Communauté lors de laquelle sera proposée la création de la mission. La demande devra être signée par au moins un sixième des conseillers.

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 et conseillères communautaires titulaires de GBM, dans le respect de la représentation proportionnelle.

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 et conseillères 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 57 : 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 (...)*
- [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 et conseillères communautaires titulaires et suppléants et les maires des communes qui ne sont pas conseillers communautaires) par voie dématérialisée.

Les comités de secteur ont vocation à se réunir en présentiel. A titre exceptionnel, l'élu(e) de secteur peut décider d'organiser une réunion totalement ou partiellement en visioconférence. Le cas échéant, il en est fait mention dans la convocation.

Le/la maire de la commune peut inviter l'adjoint(e) ou le/la conseiller(e) municipal(e) délégué(e) de sa commune 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 élu(e)s qui participent au vote sont :

- les conseillers et conseillères communautaires (titulaires ou suppléant(e)s)
- les maires ou les adjoint(e)s 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 58 : 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 interpeller 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 59 : La conférence 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 Conférence des Maires a vocation à se réunir en présentiel. A titre exceptionnel, la Présidente de Grand Besançon Métropole peut décider d'organiser une réunion totalement ou partiellement en visioconférence. Le cas échéant, il en est fait mention dans la convocation.

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 COMMUNES : MODALITES DE REUNION EN VISIOCONFERENCE

Le présent titre a vocation à s'appliquer à l'ensemble des réunions se déroulant totalement ou partiellement en visioconférence (Conseil de communauté, bureau-débats, commissions ...). Il ne s'applique pas aux réunions de Bureau décisionnel et préparatoire.

Article 60 : Modalités d'organisation de la visioconférence

- **Article 60. a : Modalités pratiques**

Pour le Conseil de Communauté

Article L.5211-11-1 du CGCT : Dans les établissements publics de coopération intercommunale, le Président peut décider que la réunion du conseil se tient en plusieurs lieux, par visioconférence. [...]

La réunion du conseil ne peut se tenir en plusieurs lieux par visioconférence pour l'élection du président et du bureau, pour l'adoption du budget primitif, ni pour l'élection des délégués aux établissements publics de coopération intercommunale, ni pour l'application de l'article L. 2121-33. Le conseil se réunit en un seul et même lieu au moins une fois par semestre.

Le Conseil ne peut se réunir en visioconférence, ou en format mixte (présentiel + visioconférence) qu'à la suite de la décision de la Présidente, expressément mentionnée dans la convocation.

Si le Conseil se tient entièrement en visioconférence, au moins un lieu du territoire est réservé aux élus pour leur permettre de disposer de matériel informatique fonctionnel.

Dans l'hypothèse où un(e) élu(e) souhaite disposer d'une salle à partir de laquelle se connecter à la réunion, dans le cadre d'une réunion totalement en visioconférence, il/elle en avise le service concerné qui s'occupe des formalités adéquates.

Les élus peuvent participer à la réunion depuis les salles équipées du système de téléconférence dans les communes membres, en s'assurant que ces lieux respectent le principe de neutralité et garantissent les conditions d'accessibilité. Les salles ainsi mises à la disposition des conseillers et conseillères sont limitativement listées par délibération du Conseil.

Un agent du service de gestion des assemblées s'assure du bon fonctionnement du système de visioconférence, et recense notamment les entrées, les sorties, et les pouvoirs éventuels.

Le/la conseiller(e) qui participe à une réunion en visioconférence doit disposer d'une caméra qu'il doit allumer durant toute la séance. Si sa caméra est coupée, le/la conseiller(e) sera réputé(e) s'être absenté(e) de la séance et ne sera alors pas comptabilisé(e) dans le quorum. Son microphone devra être coupé, sauf lorsque la présidente lui donnera la parole.

Le conseil ne peut se réunir en visioconférence en cas de demande de huis clos.

Pour les autres réunions susceptibles de se tenir totalement ou partiellement en visioconférence

Les réunions ne peuvent se tenir totalement ou partiellement en visioconférence qu'à la demande de la personne à leur initiative (présidente de Grand Besançon Métropole, présidents de commissions, ...) dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

- **Article 60. b : Modalités techniques**

Le logiciel de visioconférence doit permettre la transmission d'informations audiovisuelles.

En ce sens, le/la conseiller(e) qui souhaite assister à une réunion en visioconférence doit disposer d'une caméra qu'il/elle doit allumer durant toute la séance. Son microphone devra être coupé, sauf lorsque la Présidente lui donnera la parole.

En complément, le logiciel doit garantir la publicité des séances de conseil communautaire.

Article 61 : Convocations

- **Article 61. a : Modalités de convocation**

Article L.5211-11-1 alinéa 6 du CGCT : *Lorsque la réunion du conseil se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation prévue à l'article L. 2121-10.*

Lorsque la réunion de l'organe délibérant se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il doit en être fait mention dans la convocation adressée par la présidente.

Il en est de même de toute autre réunion prévue par le présent règlement intérieur se déroulant totalement ou partiellement en visioconférence.

En cas d'utilisation partielle de la visioconférence, les conseillers et conseillères peuvent assister à la réunion pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence.

Un agent est chargé de recenser les entrées et sortie de réunion pour garantir le quorum tout au long de la séance.

- **Article 61. b : Modalités de réponse des conseillers**

Les élus qui souhaitent participer à la réunion en visioconférence doivent l'indiquer au service gestionnaire avant 18h maximum, la veille de la séance.

Pour les conseils de communauté, le service gestionnaire est le service gestion des assemblées (gbm.assemblees@grandbesancon.fr).

En l'absence de réponse, le service considère que le/la conseiller(e) participe à la réunion en présentiel.

Article 62 : Présidence

En cas de réunion en visioconférence, la Présidente procède à l'appel nominal des conseillers et conseillères communautaires présent(e)s à distance, qui doivent y répondre de façon claire et distincte.

En cas de dysfonctionnement technique du système de visioconférence en cours de séance, la présidente peut suspendre la séance le temps que la défaillance soit résolue, ou la reporter dans l'hypothèse d'une anomalie durable.

Article 63 : Quorum

Article L.5211-11-1 alinéa 2 du CGCT : *Lorsque la réunion du conseil se tient par visioconférence, le quorum est apprécié en fonction de la présence des conseillers dans les différents lieux par visioconférence.*

Lorsque le conseil se réunit en visioconférence, le quorum est apprécié en fonction de la présence des conseillers et conseillères communautaires dans les différents lieux de réunion.

Il doit être apprécié chaque fois qu'une délibération est mise aux voix. Ainsi, les élus en visioconférence doivent se trouver face à leur caméra.

Etant dans l'impossibilité matérielle de signer la feuille d'émargement papier, les conseillers et conseillères en visioconférence sont identifiés par le service gestionnaire.

Article 64 : Débats et votes des délibérations en visioconférence

- **Article 64. a : Débats ordinaires**

La présidente veille à permettre la participation aux débats des conseillers et conseillères présents à distance.

Elle a la charge d'ouvrir et de clore les débats.

Tout au long de la séance, elle doit s'assurer que les conseillers et conseillères en visioconférence sont bien connectés et en mesure de participer aux débats, de façon à leur donner la parole lorsqu'ils la demandent.

- **Article 64. b : Vote des délibérations**

Article L.5211-11-1 alinéa 3 du CGCT : Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public. En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le Président reporte le point de l'ordre du jour à une séance ultérieure, qui ne peut se tenir par visioconférence. Le scrutin public peut être organisé soit par appel nominal, soit par scrutin électronique, dans des conditions garantissant sa sincérité. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Le Président proclame le résultat du vote, qui est reproduit au procès-verbal avec le nom des votants.

Le vote ne peut avoir lieu qu'au scrutin public lorsque des élus y participent par visioconférence.

Ce scrutin peut être organisé soit par appel nominal, soit par scrutin électronique, dans des conditions garantissant sa sincérité.

Le dispositif utilisé en cas de scrutin électronique doit garantir la sécurité du scrutin, permettre d'identifier le nom des votants, et le résultat du vote.

Tout(e) conseiller(e) en visioconférence qui ne participe pas au vote d'une délibération est considéré(e) comme abstentionniste.

En cas d'adoption d'une demande de vote au scrutin secret durant le conseil communautaire, la présidente reporte le point de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Pour les autres organismes, le président de séance fait procéder à un scrutin électronique, dans des conditions garantissant le secret.

- **Article 64. c : Pouvoirs**

Un(e) élu(e) peut disposer d'un pouvoir, et ce qu'il/elle assiste à la réunion en présentiel ou en visioconférence.

Tout(e) conseiller(e) en visioconférence qui souhaite donner pouvoir au cours d'une séance doit de le faire parvenir par écrit électronique à l'agent administratif en charge de la séance.

Pour le conseil de communauté, il doit l'envoyer à l'adresse mail suivante : gbm.assemblees@grandbesancon.fr

- **Article 64. d : Conflits d'intérêt**

Lorsqu'un(e) conseiller(e) en visioconférence est concerné(e) par l'un des cas de déport obligatoire, ou susceptible d'être en situation de conflits d'intérêt, il/elle est placé(e) dans l'impossibilité de participer aux débats et aux votes.

S'il/elle ne le fait pas de lui-même/elle-même, à la demande de la présidente un agent de la collectivité coupe le son et l'image du/de la conseiller(e) concerné(e).

Article 65 : Accès et tenue du public

Article L.5211-11-1 alinéa 5 du CGCT : [...] Lorsque des lieux sont mis à disposition par l'établissement public de coopération intercommunale pour la tenue d'une de ses réunions par visioconférence, chacun d'entre eux est accessible au public.

Nulle personne étrangère au conseil de communauté, autre que les membres de l'administration communautaire et les personnes autorisées par la présidente, ne peut utiliser le lien de visioconférence dédié aux membres du conseil communautaire.

Il en est de même pour toute autre réunion susceptible de se tenir totalement ou partiellement en visioconférence.

Article 66 : Retransmission des séances et enregistrements des débats

Article L.5211-11-1 alinéa 5 du CGCT : *Lorsque la réunion du conseil se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, elle est diffusée en direct à l'attention du public sur le site internet de l'établissement public de coopération intercommunale [...]*

La réunion du conseil de communauté est diffusée en direct à l'attention du public sur le site internet de la collectivité.

Article 67 : Procès-verbal

Pour le conseil de communauté, la présidente proclame le résultat du vote, qui est reproduit au procès-verbal.

TITRE VII : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Article 68 : Prévention des conflits d'intérêts

Article L.1111-6 du CGCT : *I.-Les représentants d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales désignés pour participer aux organes décisionnels d'une autre personne morale de droit public ou d'une personne morale de droit privé en application de la loi ne sont pas considérés, du seul fait de cette désignation, comme ayant un intérêt, au sens de l'article L. 2131-11 du présent code, de l'article 432-12 du code pénal ou du I de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsque la collectivité ou le groupement délibère sur une affaire intéressant la personne morale concernée ou lorsque l'organe décisionnel de la personne morale concernée se prononce sur une affaire intéressant la collectivité territoriale ou le groupement représenté.*

II.-Toutefois, à l'exception des délibérations portant sur une dépense obligatoire au sens de l'article L. 1612-15 du présent code et sur le vote du budget, les représentants mentionnés au I du présent article ne participent pas aux décisions de la collectivité territoriale ou du groupement attribuant à la personne morale concernée un contrat de la commande publique, une garantie d'emprunt ou une aide revêtant l'une des formes prévues au deuxième alinéa du I de l'article L. 1511-2 et au deuxième alinéa de l'article L. 1511-3, ni aux commissions d'appel d'offres ou à la commission prévue à l'article L. 1411-5 lorsque la personne morale concernée est candidate, ni aux délibérations portant sur leur désignation ou leur rémunération au sein de la personne morale concernée.

III.-Le II du présent article n'est pas applicable :

1° Aux représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui siègent au sein des organes décisionnels d'un autre groupement de collectivités territoriales ;

2° Aux représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui siègent au sein des organes décisionnels des établissements mentionnés aux articles L. 123-4 et L. 123-4-1 du code de l'action sociale et des familles et à l'article L. 212-10 du code de l'éducation.

Article L1524-5 alinéas 11 et 12 : *[...] Nonobstant l'article L. 1111-6 du présent code, les élus locaux agissant en tant que mandataires des collectivités territoriales ou de leurs groupements au sein du conseil d'administration ou de surveillance des sociétés d'économie mixte locales et exerçant les fonctions de membre ou de président du conseil d'administration, de président-directeur général ou de membre ou de président du conseil de surveillance, ne sont pas considérés, de ce seul fait, comme étant intéressés à l'affaire, au sens de l'article L. 2131-11 du présent code, de l'article 432-12 du code pénal ou du I de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsque la collectivité ou le groupement délibère sur ses relations avec la société d'économie mixte locale. Cette seule qualité emporte les mêmes conséquences lorsque l'élu local participe aux délibérations du conseil d'administration ou de surveillance de la société portant sur ses relations avec la collectivité ou le*

groupement qu'il représente. Elle n'entraîne pas davantage l'application des articles L. 225-40 et L. 225-88 du code de commerce.

Toutefois, lorsque la société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un contrat de la commande publique, ils ne peuvent participer aux commissions d'appel d'offres, ni aux commissions mentionnées à l'article L. 1411-5, ni à la délibération attribuant le contrat. De la même façon, ils ne peuvent participer aux délibérations accordant à cette société une aide régie par le titre Ier du présent livre ou une garantie d'emprunt prévue aux articles L. 2252-1, L. 3231-4 ou L. 4253-1, ni aux délibérations mentionnées aux premier, troisième et dixième alinéas du présent article.
[...]

Ces dispositions s'appliquent également aux sociétés publiques locales par renvoi conformément à l'article L1531-1 du CGCT

Article 432-12 alinéa 1 du Code pénal : Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. [...]

Article L2131-11 du CGCT : Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires. En application du II de l'article L. 1111-6, les représentants des collectivités territoriales ou des groupements de collectivités territoriales mentionnés au I du même article L. 1111-6 ne sont pas comptabilisés, pour le calcul du quorum, parmi les membres en exercice du conseil municipal.

En ce qui concerne les conflits d'intérêts liés à la représentation de Grand Besançon Métropole, l'application du mécanisme préventif proposé conduira les services à considérer, de manière systématique, les élus désignés pour représenter Grand Besançon Métropole auprès de tiers comme conseillers intéressés selon les modalités suivantes :

- Lorsque GBM délibère sur une affaire intéressant les caisses des écoles, les CCAS, et les groupements de collectivités territoriales définis par l'article L5111-1 du CGCT (établissements publics de coopération intercommunale, les syndicats mixtes fermés, et syndicats mixtes ouverts restreints, pôles métropolitains, pôles d'équilibre territoriaux et ruraux, agences départementales, institutions ou organismes interdépartementaux et les ententes interrégionales), **les élu(e)s qui représentent la communauté urbaine** ne sont jamais considéré(e)s comme étant en situation de conflit d'intérêts.
- Lorsque GBM délibère sur une affaire intéressant les personnes morales de droit public ou de droit privé dans lesquelles les élus représentent la communauté urbaine en application de la loi (par exemple, les SEM, les SPL, la Mission Locale), **les élu(e)s qui représentent la communauté urbaine** sont considéré(e)s comme étant en situation de conflit d'intérêts lorsque la délibération porte sur leur désignation au sein de ladite structure, leur rémunération au titre de cette représentation, ou encore sur une aide financière ou un contrat de la commande publique selon les dispositions du II de l'article L. 1111-6 du Code général des collectivités territoriales. Dans les autres cas, et notamment en cas de dépense obligatoire ou de vote du budget, les élus représentant la communauté urbaine ne sont pas en situation de conflit d'intérêts du seul fait de leur mandat de représentation.
- Lorsque GBM délibère sur une affaire intéressant tout autre organisme de droit public ou de droit privé (notamment la plupart des associations loi 1901, les groupements d'intérêt public, les sociétés coopératives d'intérêt collectif, ou encore les syndicats mixtes ouverts élargis), **les élu(e)s qui représentent la communauté urbaine** sont toujours considéré(e)s comme étant en situation de conflit d'intérêts.

Dans tous les cas où il est en situation de conflit d'intérêt, il appartient à l'élu(e) concerné(e) de se déporter de toute discussion préalable et de toute décision.

Les conseillers et conseillères 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 afin que celle-ci détermine par arrêté les questions pour lesquelles ils doivent s'abstenir d'exercer leurs compétences.

Quel que soit l'organisme en cause, les élu(e)s doivent toujours se déporter dans le cas où la délibération interfère directement ou indirectement avec un intérêt personnel, matériel ou moral, direct ou indirect, de l'élu(e) y compris un autre mandat électif.

Enfin, chaque élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local. Les missions de référent déontologue sont exercées par une ou plusieurs personnes désignées par le président du Centre de Gestion du Doubs en raison de leurs expériences et compétences.

Article 69 : 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 élu(e)s dans le magazine d'information générale diffusé par GBM qu'il soit diffusé sous format papier ou numérique.

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.

Lors de chaque parution du magazine, les tribunes des élus seront enregistrées dans une rubrique dédiée sur le site de la collectivité, et une information sera relayée sur les réseaux sociaux diffusant des informations générales.

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 ou par courriel.

Ce droit d'expression s'exerce dans le respect de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse : la présidente, en tant que directrice 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, elle est habilitée à valider ou non la parution d'une tribune.

Article 70 : 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 et les conseillers communautaires sans délégation une indemnité fixée par délibération du conseil communautaire.

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(e) du Grand Besançon et celles de président ou de vice-président(e) 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(e) vice-président(e) 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 justifiés 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(e) absent(e), 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(e) absent(e) 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 : auprès du/de la chargé(e) de mission du Directeur Général des Services, ou de son assistante ;
- pour les réunions de bureau et de conseil communautaire : auprès service gestion des assemblées.

Les seuils de modulation retenus sont les suivants:

- les élu(e)s absent(e)s à plus de 50 % des réunions sont impacté(e)s à hauteur de 50% de leurs indemnités
- les élu(e)s absent(e)s entre 30 et 50% des réunions sont impacté(e)s à hauteur de 30% de leurs indemnités

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

Article 71 : 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 72 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du conseil de communauté sur demande de la présidente ou d'un tiers des conseillers et conseillères communautaires.

Article 73 : Application du règlement

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil communautaire.