



RECU EN PREFECTURE

Le 16 décembre 2020

VIA DOTELEC - S2LOW

025-212500565-20201210-D006241H-DE

EXTRAIT DU REGISTRE

des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du 10 décembre 2020

Le Conseil Municipal, convoqué le 3 décembre 2020, s'est réuni à la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale du Doubs (CCIT) pour partie en présentiel et pour partie en visio-conférence

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Étaient présents à la CCI (avec vote électronique) : Mme Elise AEBISCHER, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY, Mme Anne BENEDETTO, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Claudine CAULET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Julie CHETTOUH, M. Philippe CREMER, M. Benoît CYPRIANI, M. Ludovic FAGAUT, M. Abdel GHEZALI, Mme Valérie HALLER, Mme Marie LAMBERT, M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, Mme Agnès MARTIN, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Karima ROCHDI, M. Gilles SPICHER, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE.

Étaient présents en visio-conférence (avec vote électronique) : M. Sébastien COUDRY, M. Laurent CROIZIER, M. Pierre-Charles HENRY (jusqu'à la question n° 1 incluse), M. Thierry PETAMENT (jusqu'à la question n° 31 incluse), Mme Juliette SORLIN, Mme Claude VARET, Mme Marie ZEHAF.

Étaient présents en visio-conférence (sans vote électronique) : M. Hasni ALEM, Mme Nathalie BOUVET, Mme Fabienne BRAUCHLI, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Olivier GRIMAITRE, M. Damien HUGUET, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, Mme Carine MICHEL, Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Françoise PRESSE, M. Jean-Hugues ROUX, M. Nathan SOURISSEAU, M. André TERZO.

Secrétaire : M. Guillaume BAILLY.

Étaient absents : M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Lorine GAGLILOLO, Mme Sadia GHARET, Mme Laurence MULOT, M. Maxime PIGNARD.

Procurations de vote : M. Hasni ALEM à Mme Anne BENEDETTO, M. Kévin BERTAGNOLI à Mme Elise AEBISCHER, Mme Nathalie BOUVET à Mme Agnès MARTIN, Mme Fabienne BRAUCHLI à M. Anthony POULIN, Mme Annaïck CHAUVET à M. Benoît CYPRIANI, M. Cyril DEVESA à M. Aurélien LAROPPE, Mme Marie ETEVENARD à M. François BOUSSO, Mme Lorine GAGLILOLO à M. Aurélien LAROPPE, Mme Sadia GHARET à Mme Aline CHASSAGNE, M. Olivier GRIMAITRE à M. Gilles SPICHER, M. Pierre-Charles HENRY à Mme Marie LAMBERT (à compter de la question n° 2), M. Damien HUGUET à M. François BOUSSO, M. Jean-Emmanuel LAFARGE à M. Benoît CYPRIANI, Mme Carine MICHEL à M. Nicolas BODIN, Mme Marie-Thérèse MICHEL à M. Anthony POULIN, Mme Laurence MULOT à M. Ludovic FAGAUT, M. Thierry PETAMENT à M. Guillaume BAILLY (à compter de la question n° 32), M. Maxime PIGNARD à Mme Christine WERTHE, Mme Françoise PRESSE à Mme Valérie HALLER, M. Jean-Hugues ROUX à Mme Sylvie WANLIN, M. Nathan SOURISSEAU à Mme Claudine CAULET, M. André TERZO à M. Christophe LIME.

OBJET : 3. Régime des délibérations du Conseil Municipal - Modification du règlement intérieur

Délibération n° 2020/006241

Régime des délibérations du Conseil Municipal Modification du règlement intérieur

Rapporteur : Mme Anne VIGNOT, Maire

Lors de la séance du 15 juillet 2020, le Conseil Municipal a décidé de procéder au vote à main levée pendant toute la durée du mandat, y compris pour les nominations ou représentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Cette disposition était en usage à la Ville de Besançon pendant la mandature précédente et a été reconduite à l'occasion du renouvellement des instances.

Elle est conforme à l'article L.5211-1 du CGCT qui renvoie à l'article L.2121-21 qui dispose que :
« Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

Toutefois, il semble qu'au regard de jurisprudences récentes le recours à cette faculté doit donner lieu à une délibération du Conseil Municipal ou Communautaire adoptée unanimement par les membres présents à la séance, avant qu'il ne soit procédé à la désignation des membres. Il ne peut donc pas y avoir de décision de principe adoptée pour la durée du mandat.

Aussi, afin de sécuriser le processus décisionnel et en accord avec la Préfecture, il convient de modifier cette délibération : à l'avenir il sera procédé à un vote sur le mode de scrutin avant chaque nomination ou représentation.

Enfin, cette disposition ayant été intégrée au règlement intérieur adopté par délibération en date du 9 octobre 2020, il convient donc de modifier l'article 19 de ce règlement comme suit :

Article 19 : Votes

(...)

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

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée (délibération du 15 juillet 2020) et, pendant toute la durée du mandat, pour les nominations ou représentations, il ne sera pas procédé au scrutin secret, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode un autre mode de scrutin.

(...)

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil Municipal se prononce favorablement sur la modification du régime des délibérations du Conseil Municipal afin de faire application de l'article L.2121-21 du CGCT avant chaque vote relatif à des nominations et représentations et à modifier en conséquence l'article 19 de son règlement intérieur.

Rapport adopté à l'unanimité

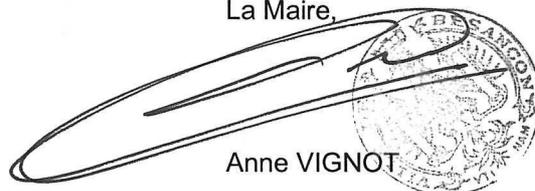
Pour : 55

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0

Pour extrait conforme,
La Maire,



Anne VIGNOT

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE BESANÇON**

ANNEXE

SOMMAIRE

Titre I : LE CONSEIL MUNICIPAL

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 2. a : Modalités

Article 2. b : Délais

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

Article 5 : Questions orales

Article 6 : Questions écrites

Article 7 : Vœux et motions

Chapitre II : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 8 : Présidence

Article 9 : Quorum

Article 10 : Pouvoirs

Article 11 : Accès et tenue du public

Article 12 : Police de l'assemblée

Article 13 : Séance à huis clos

Chapitre III : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance

Article 15 : Débats ordinaires

Article 16 : Débat d'orientation budgétaire

Article 17 : Suspension de séance

Article 18 : Amendements

Article 19 : Votes

Chapitre IV : Retransmission des séances et Comptes rendus des débats et des décisions

Article 20 : Retransmission des séances

Article 21 : Procès-verbaux

Article 22 : Compte rendu de séance

Titre II : LES COMMISSIONS MUNICIPALES ET MISSIONS D'INFORMATION ET D'EVALUATION

Chapitre I : Les commissions municipales

Article 23 : Création et organisation

Article 24 : Fonctionnement des commissions municipales

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

Article 25 : Création, organisation et fonctionnement

Chapitre III : Commission consultative des services publics locaux

Article 26 : Création, organisation et fonctionnement

Titre III : Dispositions complémentaires

Article 27 : Prévention des Conflits d'Intérêts

Article 28 : Création des groupes politiques – Moyens mis à disposition des élus

Article 29 : Droit d'expression des élus

Article 30 : Indemnités de fonction

Article 31 : Modification du règlement intérieur

Article 32 : Application du règlement

ANNEXE

Titre I : LE CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 CGCT : Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 CGCT : Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice dans les communes de 1000 habitants et plus et par la majorité des membres du Conseil Municipal dans les communes de moins de 1000 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le Conseil Municipal se réunit selon un calendrier indicatif établi en début d'année.

Les séances du Conseil Municipal se tiennent généralement, sauf circonstances particulières, le jeudi à 17 heures à l'Hôtel de Ville.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 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 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 la Ville.

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, la Ville de Besançon met à disposition des élus des ordinateurs tablettes.

Dans ce cadre, il est effectué un envoi dématérialisé des documents préparatoires aux Conseillers Municipaux.

De même, il est mis à disposition de chaque groupe politique un exemplaire papier et un exemplaire dématérialisé des rapports complets.

o **Article 2. b : Délais**

Article L. 2121-12 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. 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.*

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

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

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

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

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. Il peut, après accord du Conseil Municipal, modifier l'ordre des sujets inscrits à l'ordre du jour. Le Maire peut également retirer un sujet de l'ordre du jour.

Le Conseil Municipal ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 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 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 la 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 Municipal auprès de l'administration communale, doit se faire sous couvert du Maire.

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

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 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 Municipaux peuvent exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la Ville sur des sujets qui ne sont pas à l'ordre du jour.

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

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

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

Le Maire ou l'Adjoint Délégué ou le Conseiller Municipal délégué compétent répond alors aux questions posées oralement par les Conseillers Municipaux.

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

Article 6 : Questions écrites

Les Conseillers Municipaux peuvent adresser au Maire des questions écrites ayant trait aux affaires de la Ville.

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

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

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

Article 7 : Vœux et motions

Les Conseillers Municipaux 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 Municipal, les vœux traduisent un souhait, tandis que les motions traduisent une revendication plus affirmée.

Tout membre du Conseil Municipal 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 Municipal.

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

Le Maire peut décider de donner la parole à chaque groupe politique 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 Municipal

Article 8 : Présidence

Article L. 2121-14 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 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 Municipaux 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 Municipaux s'absentent pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ces départs.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire suspend la séance et invite les Conseillers Municipaux à reprendre leur place ou à défaut renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

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

Article 10 : Pouvoirs

Article L. 2121-20 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.

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

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

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

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

Article 11 : 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 à l'entrée dans la salle, ainsi que dans la salle attenante aménagée à cet effet, 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 Municipal, autre que les membres de l'administration municipale et les personnes autorisées par le Maire ne peut pénétrer dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil Municipal. Les places sur le côté sont donc interdites au public à compter des premières tables d'élus.

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

Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal 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. Les présidents de groupe peuvent également soumettre au Maire une proposition d'audition.

Article 12 : Police de l'assemblée

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.

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

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

Article 13 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote du Conseil Municipal.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

La retransmission de la séance par internet est interrompue.

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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

Le Maire demande au Conseil Municipal de nommer un secrétaire de séance. Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

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

Il peut ensuite soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une des questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la séance ultérieure la plus proche. Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation, ce sous réserve des dispositions de l'article 3.

Les agents de la Ville, auxiliaires de séance, ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de service.

Article 15 : Débats ordinaires

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

Les Conseillers Municipaux prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

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

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

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

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

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

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

Si une question posée en lien avec la délibération étudiée ne donne pas lieu à une réponse lors du débat, une réponse est apportée par le Maire, l'Adjoint délégué ou le Conseiller Municipal Délégué compétent sous 15 jours.

Article 16 : Débat d'orientations budgétaires

Article L. 2312-1 du CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

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

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

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

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

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

Article 17 : Suspension de séance

Le Maire peut décider de suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un Conseiller Municipal.

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

Article 18 : Amendements

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

Le Conseil Municipal décide de la discussion immédiate, du rejet ou du renvoi des amendements à la commission compétente, devant laquelle leur auteur est admis à les défendre.

Le renvoi de l'amendement implique l'ajournement du projet.

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

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale.

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

Article 19 : Votes

Article L. 2121-20 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 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 représentations, 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 Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

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

Son résultat est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

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

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

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

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

Sur demande d'un groupe politique, le Maire propose au Conseil Municipal d'indiquer dans la délibération et dans le compte-rendu le sens du vote des différents groupes politiques. Le Maire demande alors à chacun des présidents de groupe quel est le sens du vote du groupe et si tous les membres du groupe présents ou représentés ont le même vote. S'il y a des votes différents au sein des groupes, le quart des conseillers présents peut solliciter un scrutin public.

CHAPITRE IV : Retransmission des séances et Comptes rendus des débats et des décisions

Article 20 : Retransmission des séances et enregistrement des débats

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

Les séances du conseil municipal sont retransmises en direct et en vidéo sur le site internet de la Ville de Besançon.

Les débats sont enregistrés sur support audio numérique.

Les délibérations et les comptes rendus des Conseils Municipaux sont mis en ligne sur le site internet de la Ville de Besançon.

Article 21 : Procès-verbal

Article L. 2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

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

Le procès-verbal est envoyé aux Conseillers Municipaux sous forme dématérialisée. Le procès-verbal peut être consulté sur le site internet de la Ville.

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

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

Article 22 : Compte rendu de séance

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

Le compte rendu est affiché à la Mairie au lieu réservé à cet effet. Il est par ailleurs mis en ligne sur internet. Il présente une synthèse sommaire des délibérations du Conseil Municipal.

Titre II : LES COMMISSIONS MUNICIPALES ET MISSIONS D'INFORMATION ET D'ÉVALUATION

CHAPITRE I : Les Commissions Municipales

Article 23 : Création

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 1 000 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.

Les Conseillers Municipaux sont répartis en commissions générales ou spéciales pour la durée de leur mandat. Des commissions spéciales de durée temporaire peuvent être créées par le Conseil Municipal dans un but déterminé.

Article 24 : Organisation et fonctionnement

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

L'animation des réunions de commission est assurée par les adjoints et Conseillers Municipaux délégués.

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

La convocation 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), ainsi qu'aux différents attachés de groupe.

Les attachés de groupe peuvent également participer aux commissions municipales.

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

Dans le secteur intéressant leur compétence, les commissions se réunissent pour étudier des projets faisant l'objet de délibération du Conseil Municipal.

Les commissions émettent des avis, qui sont des actes consultatifs qui ne peuvent en aucune manière engager la collectivité ou remplacer une délibération.

Les questions soumises au conseil doivent, sauf exception, être examinées préalablement par les commissions.

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

Une commission peut se réunir en visioconférence avec l'accord de l'ensemble des présidents de groupe.

Article 25 : Les commissions spéciales

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

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

Article 26 : Création, organisation et fonctionnement

Article L. 2121-22-1 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 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 1^{er} 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, de 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 information et d'évaluation doit être adressée par écrit au Maire au moins 30 jours avant la séance du Conseil Municipal lors de laquelle sera proposée la création de la mission.

Il appartient ensuite au Conseil Municipal 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 55 Conseillers Municipaux dans le respect du principe 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 Municipal 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 parmi ses membres en son sein. Celui-ci rend compte aux Conseillers Municipaux sous la forme d'un rapport d'information : transmis à chacun des membres du Conseil Municipal 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 la Ville sous l'autorité du DGS.

ANNEXE

Titre III : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Article 27 : Prévention des Conflits d'Intérêts

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

Les services de la Ville de Besançon ont recensé les situations de conflits d'intérêts pouvant concerner les élus.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 28 : Création des groupes politiques - Moyens mis à disposition des élus

Par élu :

- un ordinateur tablette
- un accès à la revue de presse quotidienne réalisée au sein de la Collectivité.

Article L. 2121-28 CGCT :

I - Dans les conseils municipaux des communes de plus de 100 000 habitants, le fonctionnement des groupes d'élus peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus.

II - Dans ces mêmes conseils municipaux, les groupes d'élus se constituent par la remise au Maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.

Dans les conditions qu'il définit, le Conseil Municipal peut affecter aux groupes d'élus, pour leur usage propre ou pour un usage commun, un local administratif, du matériel de bureau et prendre en charge leurs frais de documentation, de courrier et de télécommunications.

Le Maire peut, dans les conditions fixées par le Conseil Municipal et sur proposition des représentants de chaque groupe, affecter aux groupes d'élus une ou plusieurs personnes. Le Conseil Municipal ouvre au budget de la commune, sur un chapitre spécialement créé à cet effet, les crédits nécessaires à ces dépenses, sans qu'ils puissent excéder 30 % du montant total des indemnités versées chaque année aux membres du Conseil Municipal.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux Conseillers Municipaux, dont un élu responsable de groupe.

Un modèle de déclaration collective de groupe est à disposition auprès de la Direction de l'Administration Générale, service gestion des assemblées. Ce service accuse réception des déclarations et en informe le Cabinet du Maire.

Toute modification de la composition des groupes doit être communiquée par écrit sous la même forme (modèle de déclaration individuelle disponible auprès de la Direction de l'Administration Générale).

Dans ce contexte, afin d'accorder aux groupes les moyens suffisants pour un bon exercice de la démocratie, mais tout en garantissant une maîtrise des dépenses, il est proposé de faire bénéficier les groupes politiques, pour l'exercice exclusif du mandat électif municipal et intercommunal de ses membres, des moyens humains et matériels fixés par la Collectivité dans les conditions suivantes :

- attribution d'un bureau aménagé au Centre Administratif Municipal,
- affectation d'attachés de groupes dans les conditions fixées par délibération,
- attribution à chaque groupe d'une enveloppe budgétaire annuelle de 1 000 € majorée de 360 € par an et par élu (30 €/mois) destinée à couvrir les frais de documentation, télécommunications, affranchissements et fournitures de bureau,
- un abonnement au quotidien l'Est Républicain (version papier ou électronique).

Ces dispositions ont pris effet au 15 juillet 2020 et pourront être modifiées par délibération du Conseil Municipal.

La Direction de l'Administration Générale assure la gestion de ces crédits en relation avec les attachés de groupe sur le plan administratif et les Présidents. Tous les six mois, un tableau de bord est remis aux Présidents de groupe.

Une gestion analytique est effectuée (compteurs - facturation individualisée des frais de téléphone...).

Les dépenses d'entretien du matériel sont prises en charge par la Ville, seules les dépenses de consommation sont imputées sur cette ligne budgétaire.

Les différents frais susvisés sont laissés à la libre appréciation des groupes, sous réserve de ne pas dépasser l'enveloppe de crédits qui leur est allouée.

Cette enveloppe budgétaire est notifiée en début d'année aux Présidents de groupes, ou en cours d'année pour tenir compte de toute modification dans la composition des groupes.

Article 29: Droit d'expression des élus

Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 1000 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 pour ce qui concerne le Journal Municipal BVV à l'expression des divers groupes politiques pour la rédaction d'une tribune libre.

Dans ce cadre, les groupes de la majorité et les groupes de l'opposition bénéficient chacun d'une page :

- 1 page de 4400 signes est destinée à l'expression de l'opposition
- et 1 page de 4400 signes à l'expression de la majorité.

Concernant la page consacrée à l'opposition, l'opposition est actuellement organisée autour de deux groupes.

Une règle de 3 a été appliquée sur les 4400 signes de la page au regard du nombre de sièges obtenus par chacune des deux listes.

En conséquence, le groupe Besançon Maintenant (LR, Les Centres, DVG, Société civile) (11 sièges sur 15) dispose d'une tribune de 3226 signes et le groupe LREM-MODEM-MEI (4 sièges sur 15) dispose d'une tribune de 1174 signes.

Concernant la page consacrée à la majorité, l'espace de la majorité est réparti entre les cinq groupes selon le même principe de représentation proportionnelle en fonction du nombre de sièges de chacun des groupes.

En conséquence, le groupe Europe Ecologie Les Verts et Société Civile dispose d'une tribune de 1 870 signes (17 sièges sur 40), le groupe Groupe Socialiste (PS) dispose de 1 210 signes (11 sièges sur 40), le groupe Communiste et républicain dispose de 660 signes (6 sièges sur 40), le groupe Génération-s, social, écologie, démocratie dispose de 330 signes (3 sièges sur 40) et le groupe A Gauche Citoyens dispose de 330 signes (3 sièges sur 40).

Ces tribunes libres sont également diffusées sur le site Internet de la Ville dans le cadre de la mise en ligne de BVV.

Le contenu des tribunes libres est consacré à des questions d'intérêt local.

Il est reconnu au Maire et au Directeur de Cabinet, Directeur et Co-Directeur de publication, la possibilité, après démarche auprès du rédacteur restée vaine, de modifier tout texte qui s'avérerait constitutif d'une infraction pénale tel que prévu par la loi sur la presse de 1881.

Article 30 : Indemnités de fonction

Les Conseillers Municipaux reçoivent pour l'exercice effectif de leurs fonctions une indemnité fixée par délibération du Conseil Municipal.

L'article. L. 2123-24-2 du CGCT dispose que: Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal des communes 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.

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

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

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

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

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

Les seuils de modulation retenus sont les suivants:

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

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

Article 31 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modification par délibération du Conseil Municipal sur demande du Maire ou du tiers des conseillers municipaux.

Article 32 : Application du règlement

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