

REVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE BORDEAUX METROPOLE

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL METROPOLITAIN DU 18 MARS 2021

CHAPITRE I : Le Conseil de Bordeaux Métropole.....	4
SECTION 1 : ELECTION DU PRESIDENT	4
Article 1 : Élection du Président.....	4
SECTION 2 : REUNIONS DU CONSEIL	4
Article 2 : Périodicité des séances et modalités de réunions.....	4
Article 3 : Convocations et délais de mise à disposition des documents (cf L.2121-10, L.2121-12, L.5211-1, L.5211-40-2, L5211-39, 5217-10-4, L1411-7 du CGCT)	5
Article 4 : Ordre du jour (cf L2121-10 et L5211-11-2 du CGCT).....	5
SECTION 3 : PRÉSIDENTE DU CONSEIL.....	6
Article 5 : Présidence du Conseil	6
Article 6 : Documents déposés sur le Bureau du Président.....	6
Article 7 : Police des séances	6
SECTION 4 : AUXILIAIRES	6
Article 8 : Secrétariat de séance	6
Article 9 : Scrutateurs	6
Article 10 : Fonctionnaires métropolitains	7
SECTION 5 : ABSENCE DES CONSEILLERS.....	7
Article 11 : Excuses – Absences.....	7
Article 12 : Quorum	7
SECTION 6 : ORGANISATION DES DEBATS	7
Article 13 : Déroulement de la séance	7
Article 14 : Renvoi de la discussion	8
Article 15 : Amendements – Propositions	8
Article 16 : Ordre et temps de parole	8
Article 17 : Interruption - Rappel à la question et au règlement.....	9
Article 18 : Suspension de séance.....	9
SECTION 7 : VOTE DES DELIBERATIONS	9
Article 19 : Modes de scrutin (L.2121-20 ; L.2121-21 du CGCT).....	9
Article 20 : Vote électronique	9
Article 21 : Vote à main levée	9
Article 22 : Vote au scrutin public.....	9
Article 23 : Vote au scrutin secret	10
Article 24 : Pouvoirs.....	10
Article 25 : Voix prépondérante du Président.....	10
Article 26 : Non participation au vote	10
Article 27 : Conseillers intéressés.....	11
SECTION 8 : CARACTÈRE PUBLIC DES SEANCES	11
Article 28-1 : Publicité des séances	11
Article 28-2 : Accès et tenue du public pendant les séances publiques	11
Article 29 : Séance à huis clos.....	11
Article 30 : Accès à la salle du Conseil	11
Article 31 : Retransmission et enregistrement des débats.....	11
SECTION 9 : PROCÈS-VERBAUX ET COMPTES-RENDUS	12
Article 32 : Procès-verbal détaillé	12
Article 33 : Compte-rendu (L.2121-25 du CGCT).....	12
CHAPITRE II : LES DROITS DES ELUS AU SEIN DE L'ASSEMBLÉE METROPOLITAINE.....	12
SECTION 1 : GROUPES D'ELUS	12
Article 34 : Groupes d'élus.....	12
Article 34- 1 : Conseillers apparentés ou non-inscrits	13

Article 34-2 : Moyens des groupes d'élus (L.5215-18 du CGCT)	13
Article 34-3 : Collaborateurs des groupes d'élus	13
SECTION 2 : QUESTIONS ORALES	13
Article 35 : Principe (article L2121-19 CGCT).....	13
Article 36 : Procédure d'inscription.....	14
Article 37 : Modalités	14
SECTION 3 : AVIS ET VOEUX	14
Article 38	14
SECTION 4 : INFORMATION DES ELUS	15
Article 39 : Droit à l'information du Conseil (L.2121-13 du CGCT)	15
Article 40 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et marchés (L.2121-12 et L.2121-13 du CGCT)	15
Article 41 : Informations complémentaires demandées à l'Administration métropolitaine	15
Article 42 : Compte-rendu des attributions exercées par délégation du Conseil.....	15
Article 43 : Rapport d'orientations budgétaires (L.2121-8, L.2312-1 et L.2313-1 du CGCT)....	16
SECTION 5 – MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION (ARTICLE L 2121-22-1 DU CGCT).....	16
Article 44 : Mission d'information et d'évaluation.....	16
SECTION 6 : EXPRESSION DES ELUS DANS LE BULLETIN D'INFORMATION GENERALE (ARTICLE L 2121-27-1 DU CGCT).....	17
Article 45 : Expression des élus dans le bulletin d'information générale	17
SECTION 7 : PARTICIPATION DES ELUS.....	17
Article 46 : Participation des élus.....	17
Article 46-1 : Indemnités des élus.....	17
CHAPITRE III : LES COMMISSIONS.....	17
SECTION 1 : COMMISSIONS ORDINAIRES	17
Article 47 : Rôle des Commissions ordinaires.....	17
Article 48 : Composition.....	18
Article 49 : Présidence.....	18
Article 50 : Convocation.....	18
Article 51 : Fonctionnement	18
Article 52 : Accès des tiers aux séances.....	18
SECTION 2 : AUTRES COMMISSIONS	19
Article 53 : Commissions spéciales	19
Article 54 : Commissions conjointes	19
Article 55 : Commissions réunies.....	19
Article 56 : Groupes de travail et Comités de pilotage.....	20
CHAPITRE IV : BUREAU	20
Article 57 : Rôle et composition du Bureau	20
Article 57-1 : Convocation.....	20
Article 57-2 : Participation de personnes extérieures	20
Article 57-3 : Information des membres du Bureau	21
CHAPITRE V : CONFERENCE DES MAIRES	21
Article 58 : Conférence des Maires (article L5211-11-3 CGCT)	21
Article 59 : Conférences territoriales des Maires (article L5211-11-2 CGCT)	21
CHAPITRE VI : PACTE DE GOUVERNANCE	21
Article 60 : Elaboration du pacte de gouvernance.....	21
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES.....	21
Article 61 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	22
Article 62 : Modification du Règlement.....	22
Article 63 : Validité du Règlement intérieur (article L2121-8 et L2541-5 CGCT).....	22
CHAPITRE VIII : ANNEXE	
Annexe à l'article 20 du règlement intérieur.....	22

Préambule

En application des articles L5211-1 et L2121-8 du Code général des collectivités territoriales, Bordeaux Métropole a adopté son règlement intérieur par délibération n°2020-493 du Conseil métropolitain du 18 décembre 2020 et l'a révisé par délibération n°2021-73 du Conseil du 18 mars 2021

CHAPITRE I : Le Conseil de Bordeaux Métropole

SECTION 1 : ELECTION DU PRESIDENT

Article 1 : Élection du Président

Lorsqu'il y a lieu de procéder à l'élection du Président, les Conseillers sont installés dans la salle par rang alphabétique.

Le Conseil, sous la présidence de son doyen d'âge présent, procède à l'élection du Président au scrutin secret dans les conditions fixées par les articles L.5211-2 et L.2122-7 et suivants du CGCT (cf. article 23 du présent règlement intérieur).

Le doyen d'âge est assisté de quatre Conseillers remplissant les fonctions de scrutateurs. Ils sont choisis par accord au sein du Conseil. En l'absence d'accord, ils sont élus dans les conditions de l'article L.2121-21 du CGCT.

SECTION 2 : REUNIONS DU CONSEIL

Article 2 : Périodicité des séances et modalités de réunions

Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre (article L.5211-11) dans une salle au siège de la Métropole.

Le Président peut réunir le Conseil chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de convoquer le Conseil dans un délai maximal de 30 jours, quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres du Conseil en exercice, soit 35 élus.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai (article L.2121-9 du CGCT).

Le Président peut décider que la réunion du Conseil métropolitain se tient par téléconférence, dans des conditions fixées par le décret du 24 juillet 2020 (article L5211-11-1 et R5211-2 du CGCT). Le Conseil devra désigner par délibération les salles équipées du système de visioconférence. Le quorum est alors apprécié en fonction de la présence des Conseillers métropolitains dans les différents lieux de réunion. Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public. La réunion du Conseil métropolitain ne peut se tenir en plusieurs lieux pour l'élection du Président et des Vice-présidents et autres membres 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 du CGCT.

Article 3 : Convocations et délais de mise à disposition des documents (cf L2121-10, L2121-12, L2312-1, L5211-1, L5211-39, L5211-40-2, L5217-10-4, L1411-7 du CGCT)

Toute convocation est faite par le Président ou par celui qui le remplace. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée à la porte du siège métropolitain ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée et disponible sur le portail des élus.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est communiquée avec la convocation aux membres du Conseil de manière dématérialisée (portail élus).

Les conseillers municipaux des communes membres de Bordeaux Métropole qui ne sont pas membres de son organe délibérant sont informés des affaires de la Métropole faisant l'objet d'une délibération. Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux conseillers métropolitains avant chaque réunion de l'organe délibérant accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse mentionnée au premier alinéa de l'article L. 2121-12 du CGCT. Leur sont également communiqués les

rapports mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 2312-1 et au premier alinéa de l'article L. 5211-39 ainsi que, dans un délai d'un mois, le compte rendu du Conseil métropolitain. Les documents mentionnés aux deuxième et troisième alinéas du présent article sont mis à disposition de manière dématérialisée par Bordeaux Métropole sur les plateformes dédiées aux élus. « Ces documents sont consultables en mairie par les Conseillers municipaux, à leur demande.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le délai de convocation prévu à l'article L5217-10-4 du CGCT est fixé à au moins 12 jours avant la tenue de la séance du Conseil pour les documents budgétaires de Bordeaux Métropole (Budget primitif, décisions modificatives et Compte administratif, budget supplémentaire et affectation des résultats de l'exercice)

Les documents relatifs à l'attribution d'une délégation de service public (DSP) sont transmis de manière dématérialisée 15 jours francs avant la date de tenue du Conseil métropolitain (L1411-7 du CGCT). En cas de demande de consultation de documents complémentaires, les Conseillers métropolitains, pourront les consulter dans les services.

L'ordre du jour de la séance, joint à la convocation, mentionne les délibérations soumises au Conseil avec le nom des rapporteurs.

En complément de ces dispositions, l'ensemble des éléments liés à la convocation est mis à la disposition des conseillers dans le même délai, sur le portail des élus *et la plateforme sécurisée du tiers de confiance SRCI* dont les modalités d'accès sont communiquées en début de mandature.

Article 4 : Ordre du jour (L2121-10 et L2121-9 du CGCT)

Le Président fixe l'ordre du jour des séances du Conseil.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour pour délibération sont préalablement soumises pour instruction aux Commissions thématiques compétentes, sauf décision contraire du Président, motivée notamment par l'urgence.

Le Président informe, le cas échéant, les Conseillers de l'absence d'examen d'une affaire par les Commissions compétentes.

De même, le Président ou l'élu rapporteur du dossier informent les Conseillers de toute proposition de modification de fond d'un projet de délibération intervenue depuis l'examen par les Commissions compétentes.

Les séances du Conseil peuvent être prolongées pour évoquer des affaires non inscrites à l'ordre du jour. Il est mentionné au procès-verbal que celles-ci, présentées à titre informatif ou pour un simple échange de vue ne donnent pas lieu à délibération.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de Conseillers métropolitains en application de l'article L.2121-9 du CGCT, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

SECTION 3 : PRÉSIDENTE DU CONSEIL

Article 5 : Présidence du Conseil

Le Conseil est présidé par le Président ou à défaut par celle ou celui qui le remplace (article L.2121-14 et L.2122-17 du CGCT). Le Président de la Métropole vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde et retire la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, fait procéder au dépouillement des scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance la validité des votes et proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la suspension et la clôture des séances.

Il est maître de l'ordre du jour de la séance.

Dans la séance où le compte administratif du Président est débattu (cf article L.2121-14 du CGCT), le Conseil désigne son Doyen d'âge ou tout autre Conseiller, comme président. Dans ce cas, le Président de Bordeaux Métropole peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 6 : Documents déposés sur le bureau du Président

Sur le bureau du Président, sont déposés et peuvent toujours être consultés :

- le présent règlement,
- la liste des Vice-présidents selon le tableau,
- l'état nominatif des Conseillers par rang d'âge,
- le tableau des Conseillers dressé par ordre alphabétique,
- l'ordre du jour de la séance,

Article 7 : Police des séances

Le Président ou celui qui le remplace a seul la police des séances (article L.2121-16 du CGCT).

Il fait observer le présent Règlement, maintient l'ordre et y rappelle les membres qui s'en écartent.

Le Président peut faire expulser de l'auditoire ou faire 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.

SECTION 4 : AUXILIAIRES

Article 8 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil nomme son secrétaire et son secrétaire adjoint pour remplir les fonctions de secrétaires (article L.2121-15 du CGCT).

Le secrétaire de séance assiste le Président pour l'appel des affaires inscrites à l'ordre du jour, la vérification du quorum, la validité des pouvoirs et la constatation des votes.

Il veille à la rédaction du procès-verbal de la séance, du compte-rendu et les signe.

Article 9 : Scrutateurs

En cas de scrutin secret, le dépouillement des votes est assuré par des conseillers choisis par accord

entre les groupes politiques. En l'absence d'accord, les scrutateurs sont élus dans les conditions de l'article L.2121-21 du CGCT.

Article 10 : Fonctionnaires métropolitains

Les agents métropolitains assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil, sans participer aux débats.

SECTION 5 : ABSENCE DES CONSEILLERS

Article 11 : Excuses – Absences

Les Conseillers empêchés d'assister physiquement à la séance sont considérés comme « absents » pour le calcul du quorum.

Ceux ayant informé le Président par écrit sont mentionnés au procès-verbal décrit à l'article 32 du présent règlement, comme « excusés ».

Ceux ayant donné pouvoir dans les conditions fixées à l'article 24 du présent règlement y sont mentionnés comme « excusés ayant donné pouvoir ».

Article 12 : Quorum

Le Conseil ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie une première fois à l'ouverture de la séance. L'émargement et l'état des pouvoirs s'effectuent à l'entrée de la salle du Conseil jusqu'à l'ouverture de la séance, puis à la table de la Direction des assemblées métropolitaines.

Les Conseillers qui quittent définitivement la séance avant la clôture des débats doivent en informer les responsables de la liste d'émargement de la Direction des assemblées métropolitaines.

Chaque fois que nécessaire, le quorum est vérifié avant la mise en discussion des affaires suivantes. Les pouvoirs donnés par les Conseillers absents à leurs collègues, n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Ne doivent pas être pris en compte pour le calcul du quorum ni les conseillers intéressés à une affaire au sens de l'article L.2131-11 du CGCT, ni le Président de Bordeaux Métropole lorsque le compte administratif est débattu conformément à L2121-14 du CGCT.

Si après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil peut à nouveau être convoqué à trois jours francs au moins d'intervalle, pour examiner tout ou partie de l'ordre du jour figurant dans la première convocation. Il délibère alors valablement sans condition de quorum (article L.2121-17).

SECTION 6 : ORGANISATION DES DEBATS

Article 13 : Déroulement de la séance

Après avoir fait adopter, le cas échéant, le procès-verbal des précédentes séances, le Président donne connaissance au Conseil des lettres, documents et informations destinés à lui être communiqués.

Le Président appelle ensuite les affaires figurant à l'ordre du jour, dans l'ordre qui lui convient.

Le Président peut soumettre au Conseil une proposition de regroupement des affaires courantes arrêtée

en accord entre les groupes politiques. Celles-ci sont examinées et mises au vote en début de séance, avant l'examen des affaires non groupées.

Tout Conseiller, à sa demande, peut obtenir le dégroupement de toute affaire.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Président au Conseil, à son initiative, sur proposition du Bureau ou à la demande d'un Conseiller.

Le Président peut également décider du retrait d'une affaire de l'ordre du jour, après information du Conseil.

Chaque affaire peut faire l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président ou les rapporteurs désignés par le Président.

Les Conseillers sont informés des avis motivés rendus par la Commission compétente.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même ou du Vice-président compétent.

Les Conseillers peuvent librement s'exprimer sur les projets de délibérations qui sont soumis au Conseil dans les conditions de l'article 17 du présent règlement.

Article 14 : Renvoi de la discussion

Tout membre du Conseil peut demander au Président le renvoi de la discussion d'une question qui figure à l'ordre du jour. Le Président en apprécie souverainement l'opportunité.

Article 15 : Amendements – Propositions

Des amendements ou propositions, dans la mesure du possible rédigés par écrit, et remis au Président, peuvent être présentés sur toute affaire soumise pour discussion ou vote au Conseil.

Le Président les porte à la connaissance de l'assemblée avant le vote de l'ensemble de la délibération concernée, sans qu'ils donnent nécessairement lieu à un vote distinct.

Le Président décide s'ils sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés avec l'affaire correspondante, à une discussion ultérieure.

Il ne peut être procédé au vote d'une délibération avant que tous les amendements s'y rapportant n'aient été portés à la connaissance du Conseil.

Article 16 : Ordre et temps de parole relatif aux délibérations

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil qui la demandent. Les Conseillers prennent la parole, sur les questions inscrites à l'ordre du jour, présentées dans l'ordre déterminé par le Président, de façon à ce que les orateurs parlent successivement dans l'ordre des demandes.

Les orateurs ne s'adressent qu'au Président ou aux membres du Conseil.

Chaque Conseiller respecte un temps de parole de 5 minutes environ pour ne pas obérer le droit d'expression des autres Conseillers. Son expression doit être limitée à l'objet de la délibération et respecter le principe de spécialité qui gère l'établissement public.

A la demande du Président, le rapporteur conclut les débats relatifs à l'affaire qu'il présente, sans reprise de parole des conseillers métropolitains. Le Président pourra décider d'une exception à la règle si ces débats ont mis en cause personnellement un membre de l'assemblée.

Le Président peut accorder de manière prioritaire la parole pour :

- une question préalable liée à la séance ;
- un rappel au règlement pour l'application d'un article ou d'une règle que l'intervenant doit citer,
- une explication de vote.

Hormis le Président, nul ne peut intervenir sur une affaire après le vote de celle-ci.

Article 16 bis : Organisation des prises de parole en ouverture des Conseils

Sur les éventuels sujets d'actualités abordés en ouverture des Conseils et ne donnant lieu à aucune délibération, le temps de parole est limité à deux minutes.

Article 17 : Interruption - Rappel à la question et au règlement

Dans les discussions, nul ne peut interrompre celui qui a la parole. Le Président, seul, a le pouvoir de le faire par un rappel à la question ou au règlement.

Si, dans une discussion, après avoir été deux fois rappelé à la question, l'orateur s'écarte à nouveau du sujet, le Président peut lui retirer la parole.

Les rappels au règlement sont prioritaires sur la discussion d'un dossier de fond.

Article 18 : Suspension de séance

Le Président prononce les suspensions de séance et en fixe la durée.

La suspension est de droit à la demande de chacun des groupes d'élus composant le Conseil de Bordeaux Métropole, mais l'ensemble des suspensions prononcées à la demande d'un même groupe ne peut excéder 20 minutes par séance.

SECTION 7 : VOTE DES DELIBERATIONS

Article 19: Modes de scrutin (L2121-20 ; L2121-21)

Le Conseil vote selon l'une des quatre modalités suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public
- au scrutin secret
- vote électronique.

Lors d'une même séance de Conseil, le Président pourra recourir au vote électronique et au vote à main levée.

Sauf cas particuliers expressément prévus par la loi, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, c'est-à-dire ceux qui sont constitués par une prise de position effective sur l'objet du vote, pour ou contre l'adoption.

Article 20 : Vote électronique

Un vote électronique pourra être mis en place selon des modalités spécifiques qui seront annexées au présent règlement.

Article 21 : Vote à main levée

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat est constaté par le Président et le secrétaire de séance.

Il peut à tout moment être décidé que le décompte des voix soit fait par appel nominal.

De la même façon, il peut être décidé que le décompte précis des votes, avec indication du sens du vote de chaque Conseiller, soit retranscrit au procès-verbal de la séance.

Article 22 : Vote au scrutin public

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents (article L.2121-21 du CGCT). Cette demande doit se faire sur chaque vote à intervenir.

Au scrutin public, chaque Conseiller à l'appel de son nom, répond "OUI" pour l'adoption, "NON" pour le

rejet, déclare qu'il s'abstient ou ne prend pas part au vote.

Au fur et à mesure des réponses, le secrétaire de séance inscrit le nom des votants sur quatre ~~trois~~ colonnes correspondant à "OUI", "NON" ou "suffrage non exprimé » (abstentions) ou non participation au vote. Il en fait le compte, l'arrête et le remet au Président qui proclame le résultat. Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au registre des délibérations.

Article 23 : Vote au scrutin secret

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame (article L.2121-21).

La demande de vote au scrutin secret l'emporte sur la demande de vote au scrutin public dès lors que le scrutin secret est réclamé par le tiers des membres présents.

Le vote au scrutin secret a lieu lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation (article L.2121-21), sauf accord unanime du Conseil (à l'exception de l'élection du Président, des Vice-présidents et autres membres du Bureau qui ont obligatoirement lieu au scrutin secret).

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Pour l'élection du Président, le caractère secret du scrutin est assuré par passage par un isolement installé à cet effet dans la salle de vote.

Article 24 : Pouvoirs

Un Conseiller empêché d'assister pour tout ou partie à la séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Ce pouvoir doit être daté, signé et indiquer la séance au cours de laquelle il a vocation à s'appliquer. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives (cf L2121-20)

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

Un pouvoir peut être donné en cours de séance.

Les pouvoirs sont remis selon les modalités de l'article 12 du présent règlement. Les pouvoirs sont remis en tout état de cause en début de séance avant qu'il ne soit procédé au vote au cours duquel ils sont utilisés. Un pouvoir est à tout moment révocable par le Conseiller qui l'a donné, même en cours de séance. La révocation doit être manifestée expressément par un acte daté et signé remis au Président ou au secrétaire de séance. La simple présence en salle du Conseil du Conseiller ayant donné délégation de vote ne vaut pas révocation.

Article 25 : Voix prépondérante du Président

Dans les votes à main levée, par vote électronique et au scrutin public, la voix du Président ou, à défaut, de celui qui le remplace, est prépondérante en cas de partage (article L2121-20 du CGCT).

Au cas où le Président ou celui qui le remplace s'abstient et que les voix sont partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

Article 26 : Non-participation au vote

Sauf le cas où ils ont donné un pouvoir, les Conseillers présents en salle du Conseil et ne participant pas au vote sont décomptés au titre des suffrages non exprimés.

Article 27 : Conseillers intéressés

Les membres du Conseil de Bordeaux Métropole ne doivent pas prendre part aux débats et délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont un intérêt soit personnellement, soit comme mandataire (article L.2131-11 du CGCT).

Les Conseillers concernés le signalent expressément auprès du Président et de la direction des assemblées métropolitaines afin que soit mentionné dans la délibération et le procès-verbal qu'ils ne prennent pas part au vote.

SECTION 8 : CARACTÈRE PUBLIC DES SEANCES

Article 28-1 : Publicité des séances

L'ordre du jour, les comptes-rendus, les procès-verbaux, et les délibérations sont mis en ligne sur le site Internet de Bordeaux Métropole, dans le respect des prescriptions de la loi 78-17 (CNIL) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et des secrets protégés conformément à la loi 78-753 (CADA), sans préjudice des dispositions légales d'affichage et de diffusion

Article 28-2 : Accès et présence du public pendant les séances

Les séances du Conseil sont publiques. Le public est admis dans la limite des places disponibles, dans les rangs réservés à cet effet.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence : toutes manifestations, toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Il est interdit de fumer ou de vapoter pendant la séance.

Dans la salle du Conseil, les téléphones portables doivent être silencieux.

Article 29 : Séance à huis clos

Sur la demande de cinq Conseillers ou du Président, le Conseil peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos (article L.5211.11)

Article 30 : Accès à la salle du Conseil

Les personnes étrangères au Conseil, hormis les agents métropolitains appelés à donner des renseignements ou à effectuer un service autorisé, ne doivent sous aucun prétexte entrer dans la salle où siègent les membres du Conseil. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse et à un collaborateur par groupe politique.

Ponctuellement, à l'invitation du Président, des personnalités extérieures peuvent être auditionnées en amont de l'ouverture des débats.

Article 31 : Retransmission et enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le Président détient concernant la police des débats, les séances peuvent être retransmises et enregistrées par les moyens de communication audiovisuelle et numérique, avec l'autorisation de ce dernier. Une retransmission en direct des séances est mise en ligne sur le site Internet de Bordeaux Métropole. Une mise en accessibilité des débats sera mise en place.

SECTION 9 : PROCÈS-VERBAUX ET COMPTES-RENDUS

Article 32 : Procès-verbal détaillé

Le procès-verbal mentionne le jour et l'heure de la séance, le cas échéant, l'appréciation de l'urgence d'une réunion justifiant le raccourcissement du délai de convocation, la présidence, la date d'envoi de la convocation et de ses annexes, la liste des membres présents, représentés, excusés, le compte rendu des attributions exercées par délégation du Conseil.

Il fait état des décisions du Conseil et éventuellement des affaires retirées de l'ordre du jour. Le procès-verbal fait apparaître le résultat des votes et reprend l'essentiel des interventions.

En cas de scrutin public, il fait apparaître le nom des votants et l'indication de leur vote.

Le procès-verbal est rédigé sous le contrôle du secrétaire de séance qui le signe.

Le procès-verbal est communiqué aux élus préalablement à la séance au cours de laquelle il doit être adopté, selon les mêmes voies et formes que leur convocation au Conseil (article 3 supra).

Au début des séances du Conseil, le Président soumet à l'Assemblée pour approbation le procès-verbal de séances précédentes dans un délai maximum de deux mois.

En cas de réclamation, le Président prend l'avis du Conseil qui décide, s'il y a lieu, d'apporter une rectification et en arrête les termes.

Le texte définitif du procès-verbal est ensuite adopté par le Conseil.

Toute correction apportée au procès-verbal d'une séance est retranscrite dans le procès-verbal de la séance au cours de laquelle la réclamation a été effectuée.

Une fois voté, le procès-verbal est rendu public sur le site Internet de Bordeaux Métropole dans le respect des dispositions de la loi 78-17 informatique et libertés.

Article 33 : Publicité des délibérations

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations est inscrite par ordre de date sur un registre (Art L.2121-23) et mises en ligne sur le site de la collectivité (L.2121-25 du CGCT).

CHAPITRE II : LES DROITS DES ELUS AU SEIN DE L'ASSEMBLÉE METROPOLITAINE

SECTION 1 : GROUPES D'ELUS

Article 34 : Groupes d'élus

Les Conseillers métropolitains peuvent se constituer en groupe d'élus dans les conditions définies par l'article L.5215-18 du CGCT.

Chaque groupe doit comprendre un minimum de 3 membres.

Pour se constituer en groupe, les Conseillers qui le désirent doivent effectuer une déclaration au

Président, signée par tous les membres du groupe et accompagnée de la liste de ceux-ci précisant le nom du Président du groupe et du groupe constitué.

Toute modification pouvant survenir ultérieurement doit, pour être valable, être portée de la même façon à la connaissance du Président.

La répartition des Conseillers dans l'hémicycle s'effectue en fonction des groupes constitués.

Article 34- 1 : Conseillers apparentés ou non-inscrits

Les membres du Conseil qui n'appartiennent à aucun groupe peuvent s'apparenter au groupe de leur choix, avec l'agrément écrit du Président de ce groupe.

Les Conseillers apparentés comptent pour l'application du principe de la représentation proportionnelle des groupes d'élus.

Les membres du Conseil n'adhérant à aucun groupe et non apparentés constituent, s'ils sont en nombre supérieur ou égal à 3, le groupe des non-inscrits.

Article 34-2 : Moyens des groupes d'élus (L5215-18)

Après délibération du Conseil, le Président attribue aux groupes des moyens, pour un usage propre ou en commun, en personnel, locaux et matériel de bureau.

L'enveloppe budgétaire attribuée au fonctionnement des groupes d'élus est définie chaque année lors du vote du budget primitif.

La répartition des moyens est effectuée, dans la limite de cette enveloppe, lors de l'une des séances du Conseil qui suit le vote du budget.

Article 34-3 : Collaborateurs des groupes d'élus

Conformément aux dispositions de l'article L.5215.18 du CGCT, le Président peut, dans les conditions fixées par le Conseil et sur proposition du Président de chaque groupe, affecter aux groupes un ou plusieurs collaborateurs.

Ces collaborateurs peuvent être des fonctionnaires ou, le cas échéant et dans la limite des dispositions légales et réglementaires, des agents non titulaires.

L'élus responsable de chaque groupe décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié que ces collaborateurs accomplissent auprès de ces groupes au sein de l'organe délibérant.

Un collaborateur de chaque groupe peut assister aux réunions des commissions régulières et spéciales prévues ci-après, sans pouvoir prendre part aux débats.

SECTION 2 : QUESTIONS ORALES

Article 35 : Principe

Les Conseillers ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux seules affaires métropolitaines (article L.2121-19 du CGCT).

Les questions orales ne doivent pas mettre en cause des tiers. A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil métropolitain, un débat portant sur la politique générale de la métropole est organisé lors de la réunion suivante du Conseil métropolitain. L'application de ce dernier alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an. (article L.2121-19 CGCT).

Article 36 : Procédure d'inscription

Les questions orales doivent être rédigées et se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension de la question.

Tout Conseiller qui désire poser une question orale en remet le texte 48 heures au moins avant la séance du Conseil au Président qui en accuse réception.

Si elles sont adressées avant l'envoi des convocations, elles sont inscrites à l'ordre du jour du Conseil, joint à la convocation.

Les questions déposées dans le délai de 48 heures susvisé recevront une réponse immédiate en séance, chaque fois que leur examen approfondi aura été possible dans le délai considéré. A défaut, les Conseillers recevront personnellement dans les meilleurs délais, une réponse écrite, dont le texte sera communiqué, si ceux-ci le souhaitent, au cours de la séance suivante du Conseil.

Le Président peut décider la jonction des questions orales sur des sujets identiques ou connexes.

Article 37 : Modalités

La question orale ne donne pas lieu à débat sauf demande de la majorité des membres du Conseil présents.

En toutes hypothèses, elle ne donne pas lieu à délibération. Elle est exposée brièvement par son auteur.

Le Président, le Vice-président ou tout autre élu habilité et éventuellement les Présidents des groupes constitués peuvent y répondre.

L'auteur de la question dispose ensuite de la parole pour une durée qui doit demeurer raisonnable et ne pas obérer le droit d'expression des autres Conseillers. Le Président, le Vice-président ou tout autre Elu habilité peut répliquer.

Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, il peut, à sa demande, se faire suppléer par l'un de ses collègues. A défaut, sa question est reportée en priorité à la séance suivante.

En cas d'absence du Président, du Vice-président ou de tout autre Elu habilité, compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

Toute question orale qui n'a pu être exposée durant la séance, est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

SECTION 3 : Avis et Vœux

Article 38

En application de l'article L2121-29, le Conseil peut émettre

- des avis toutes les fois qu'un avis est requis par les lois ou les règlements ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.
- des vœux (ou « motions ») sur tout objet d'intérêt local échappant à sa compétence.

Les vœux devront être remis aux assemblées au plus tard 48h avant la séance.

Enfin, en cas d'urgence, le Conseil peut émettre sans délai des vœux sur tout objet d'intérêt métropolitain.

SECTION 4 : INFORMATION DES ELUS

Article 39 : Droit à l'information du Conseil (article L.2121-13)

Les Conseillers ont le droit, dans le cadre de leur fonction, d'être informés des affaires de Bordeaux Métropole qui font l'objet d'une délibération.

Dans ce cadre, ils sont spécifiquement tenus de ne pas divulguer les informations protégées par un secret, afin de ne pas engager leur responsabilité pénale.

Ils peuvent se faire communiquer ou accéder à toutes informations nécessaires à l'exercice de leur mandat, en s'adressant soit au Président, soit aux Vice-Présidents dans le cadre des délégations qui leur ont été accordées.

Article 40 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et marchés (articles L1411-7, L.2121-12 et L.2121-13 du CGCT)

Avant la séance du Conseil, les Conseillers peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, au sein de Bordeaux Métropole, sous la responsabilité de la Direction générale des services de Bordeaux Métropole et aux heures ouvrables, 5 jours au moins avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Les dossiers relatifs aux projets de contrats et marchés sont mis, sur leur demande, à la disposition des Conseillers intéressés à la Direction générale 5 jours au moins avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération aux heures d'ouverture des bureaux. Dans tous les cas ils seront tenus à disposition des élus en séance.

S'agissant des délibérations entrant dans le cadre de l'article L1411-7 du CGCT, les documents relatifs au choix du délégataire et au projet de contrat de délégation de service public sont transmis aux membres du conseil 15 jours au moins avant la séance à l'ordre du jour de laquelle figure la délibération sur le contrat de délégation, selon les modalités techniques définies par l'article 3 supra.

Article 41 : Informations complémentaires demandées au Président -Questions écrites

Toute demande d'informations complémentaires, d'un membre du Conseil auprès de l'Administration métropolitaine, doit être adressée au Président de Bordeaux Métropole en termes suffisamment précis pour permettre leur identification rapide par les services concernés.

Les informations sont communiquées au Conseiller intéressé avant l'ouverture de la séance du Conseil de Bordeaux Métropole qui doit traiter de l'affaire concernée, si les conditions matérielles le permettent.

Article 42 : Compte-rendu des attributions exercées par délégation du Conseil

Lors de chaque réunion du Conseil, le Président rend compte des attributions exercées par délégation du Conseil (article L5211-10 du CGCT). Elles sont mentionnées au procès-verbal décrit à l'article 32 supra.

Article 43 : Rapport d'orientations budgétaires (L.2121-8, L.2312.-1 et L.2313-1 du CGCT)

Un débat sur les orientations générales du budget ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés doit intervenir dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du Budget de l'exercice à venir, dans les conditions fixées par le Règlement intérieur.

Ce débat ne donne pas lieu à un vote mais est enregistré au procès-verbal de séance. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Pour la préparation de ce débat, les données synthétiques sur la situation financière de Bordeaux Métropole sont adressées aux membres du Conseil sous la forme d'un rapport, préalablement à la séance au cours de laquelle a lieu le débat. Ce rapport présente les objectifs de la métropole concernant : 1° l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement, 2° l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette. Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Ce rapport est transmis avec la convocation et l'ordre du jour de cette séance. En début de séance, le Conseil s'accorde sur le temps global de parole imparti à chaque représentant des groupes en présence, sans préjudice du droit d'expression de chaque élu.

SECTION 5 – MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION (ARTICLE L 2121-22-1 DU CGCT)

Article 44 : Mission d'information et d'évaluation

Lorsqu'un sixième de ses membres le demande, le Conseil délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt métropolitain ou de procéder à l'évaluation d'un service public métropolitain. Un même Conseiller 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 de renouvellement général des Conseillers métropolitains.

La demande est présentée par écrit et signée d'au moins dix-huit Conseillers. Elle est remise au Président dans des délais compatibles avec les dispositions prévues à l'article 3 du présent règlement.

Le Conseil fixe la durée de la mission qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

La délibération définit en outre la Commission compétente à qui seront confiées les missions d'information et d'évaluation en cause. Si le Conseil décide de créer une commission spécifique, celle-ci sera constituée conformément à l'article 48 du présent règlement. Le Conseil en désigne le Président et les membres.

La Commission, composée selon les modalités de l'article 48, est convoquée dans les conditions prévues à l'article 50 du présent règlement. La mission spécifique est convoquée par son Président sous 8 jours. Les convocations portent mention de l'ordre du jour.

La Commission compétente désignée par délibération ou la mission spécifique adoptent leur rapport après recueil de l'assentiment des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

Le rapport de la mission est remis au Président de Bordeaux Métropole qui le porte à la connaissance de l'ensemble des membres du Conseil.

SECTION 6 : EXPRESSION DES ELUS DANS LE BULLETIN D'INFORMATION GENERALE (ARTICLE L 2121-27-1 DU CGCT)

Article 45 : Expression des élus dans les bulletins d'information générale de Bordeaux Métropole

Un espace est réservé à l'expression des conseillers dans chacun des bulletins d'information générale édités par Bordeaux Métropole.

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des groupes, chaque groupe disposant de 2000 signes espaces compris par bulletin. Les Présidents de groupe remettent leur texte à la Direction de la communication, au plus tard 6 semaines avant la date de parution du bulletin.

Les tribunes doivent être consacrées à des questions d'intérêt local, n'être ni injurieuses ni diffamatoires

SECTION 7 : PARTICIPATION DES ELUS

Article 46 : Participation des élus

Un état régulier de la participation des élus au Conseil est adressé aux présidents de groupe par la Direction des assemblées métropolitaines.

Article 46-1 : Indemnités des élus

En tant que de besoin, le dispositif d'indemnisation des Conseillers pourra inclure des dispositions permettant une modulation des indemnités en fonction de l'exercice effectif de leurs fonctions, sous réserve de délibération ultérieure du Conseil, précisant les modalités de mise en œuvre.

CHAPITRE III : LES COMMISSIONS

Le Conseil de Bordeaux Métropole peut créer des Commissions dont le rôle est uniquement consultatif. (article L2121-22 du CGCT).

SECTION 1 : COMMISSIONS ORDINAIRES

Article 47 : Rôle des Commissions ordinaires

Les Commissions sont un lieu de débat pour étudier les dossiers et préparer les décisions relatives à leur domaine de compétences.

Sauf décision contraire du Président motivée, les affaires inscrites à l'ordre du jour du Conseil pour délibération sont préalablement soumises pour instruction et avis aux Commissions compétentes.

Elles émettent un avis formulé selon les modalités de l'article 51 du présent règlement et mentionné lors de l'examen des projets de délibération en Conseil.

Les comptes-rendus de comité de pilotage ou de groupe de travail sont communiqués aux commissions compétentes.

Les Commissions ordinaires peuvent en outre, après avis des Commissaires, proposer au Président d'intégrer des dossiers non-inscrits à l'ordre du jour, parmi les dossiers à instruire à l'occasion de la séance d'une prochaine Commission.

Article 48 : Composition

La Composition des Commissions ordinaires respecte le principe de la représentation proportionnelle des groupes constitués au sein du Conseil afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'Assemblée métropolitaine (cf. L2121-22).

La composition des Commissions ordinaires est définie par délibération du Conseil. Les membres sont désignés conformément aux dispositions de l'article L2121-21 du CGCT.

A la demande du Président d'un des groupes d'élus constitués au sein du Conseil, des permutations peuvent intervenir dans les représentations dudit groupe au sein des commissions.

Article 49 : Présidence

Le Président de Bordeaux Métropole est le Président de droit des Commissions ordinaires.

Au cours de la première réunion, les Commissions ordinaires élisent en leur sein leur président de commission qui peut les convoquer et les présider si le Président est absent ou empêché.

Si le Président de Commission ainsi élu, est absent lors d'une séance d'une commission, celle-ci désigne en son sein, parmi les membres présents, celui chargé d'assurer la Vice-présidence pour la durée de la séance.

Le Président met à la disposition des Commissions tous les documents de nature à faciliter leurs travaux.

Article 50 : Convocation

Les Commissions ordinaires sont convoquées par le Président de Bordeaux Métropole, ou le Président de Commission.

Un rapport explicatif sur chaque affaire figurant à l'ordre du jour ainsi que la convocation à la Commission sont mis à disposition des Commissaires de manière dématérialisée sur le portail élus dans la mesure du possible 5 jours francs avant la réunion de la commission.

En cas de mise à disposition de rapports complémentaires sur le Portail des Elus dans un délai inférieur à 5 jours, les élus membres de la commission pour laquelle est envisagée le dépôt numérique de nouveaux dossiers, recevront par voie mail une notification spécifique de la Direction des assemblées métropolitaines afin de les prévenir de l'étude de nouveaux rapports.

Article 51 : Fonctionnement

Les séances se tiennent sans quorum et peuvent se tenir par visioconférence.

Les Commissions émettent un avis reflétant l'opinion de leurs membres présents. A défaut, le dossier peut être renvoyé par le Président à l'examen de l'administration. Un élu ne pouvant participer à la réunion d'une Commission dont il est membre pourra s'y faire représenter par un autre élu métropolitain de son choix. Celui-ci participe alors sans voix délibérative. Un élu, en fonction de son expertise et des dossiers abordés dans les Commissions ordinaires pourra siéger au sein d'une Commission à laquelle il n'appartient pas sur accord du Président de la Commission concernée.

Article 52 : Accès des tiers aux séances (article L5211-40.1)

Les séances des Commissions ordinaires ne sont pas publiques.

Le Directeur Général des services de Bordeaux Métropole, ainsi que les agents métropolitains concernés, assistent de plein droit aux séances des Commissions, le secrétariat en étant assuré par des agents métropolitains désignés par lui.

Le Maire d'une commune membre intéressée par une ou plusieurs questions figurant à l'ordre du jour

d'une Commission ou son représentant élu municipal, peut être associé aux travaux de ladite Commission avec voix consultative pour lesdites questions (article L5211-40-1).

Le membre d'une Commission peut être remplacé ponctuellement pour une réunion par un Conseiller municipal de sa commune. Celui-ci est désigné par le maire. L'arrêté du maire actant cette représentation doit être adressé au président de la commission avant le début de la séance. Les élus municipaux suppléant le maire ou ayant reçu délégation et pris dans l'ordre du tableau de la commune qui ne sont pas membres de cette commission peuvent assister à ses séances, sans participer aux avis.

Lorsque les attributions d'une Commission intéressent la délégation d'un ou plusieurs Vice-présidents, ceux-ci participent de plein droit aux réunions de cette Commission.

Sur proposition d'un (e) élu (e) métropolitain (e) et après accord du Président de la Commission, toute personne qualifiée en rapport avec le sujet peut être entendue.

SECTION 2 : AUTRES COMMISSIONS

Article 53 : Commissions spéciales

En dehors des Commissions ordinaires, le Conseil peut décider de la création, pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires particulières, d'une Commission spéciale dont il détermine l'objet et la durée. La composition et le nombre des membres sont fixés conformément à l'article 48 supra.

Les règles de fonctionnement des Commissions spéciales sont celles des Commissions ordinaires définies aux articles 49, 50, 51 et 52 du présent règlement.

Les séances des Commissions spéciales ne sont pas publiques.

Article 54 : Commissions conjointes

Lorsqu'une ou plusieurs affaires relèvent des attributions de plusieurs Commissions, le Président les réunit conjointement pour l'examen desdites affaires.

La présidence est alors assurée par le Président de Bordeaux Métropole ou, en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, par l'un des Vice-présidents présents, désigné conformément à l'article 49 supra. Les règles de fonctionnement des Commissions conjointes sont celles des Commissions ordinaires définies aux articles 50, 51 et 52 du présent règlement.

Les séances des Commissions conjointes ne sont pas publiques.

Un Commissaire absent ou empêché peut donner pouvoir de le représenter à tout membre de l'une des Commissions conjointes.

Article 55 : Commissions réunies

A l'initiative du Président de Bordeaux Métropole, les Commissions ordinaires, c'est-à-dire l'ensemble du Conseil, peuvent être réunies en séance privée pour examiner soit un ou plusieurs dossiers particuliers, soit une ou plusieurs questions inscrites à l'ordre du jour d'une séance du Conseil de Bordeaux Métropole.

Les règles de fonctionnement applicables à la séance des Commissions réunies sont celles applicables aux Commissions ordinaires définies aux articles 49, 50, 51 et 52 du présent règlement.

Un Commissaire absent ou empêché peut donner pouvoir de le représenter à tout Commissaire. Les séances des Commissions réunies ne sont pas publiques.

Article 56 : Groupes de travail et Comités de pilotage

Le Conseil peut décider de créer tout groupe de travail ou comité de pilotage chargé d'instruire et de préparer les décisions. Il en détermine l'objet, la composition et les règles de fonctionnement. Leurs membres peuvent ne pas avoir la qualité de Conseiller métropolitain.

Les comptes-rendus sont communiqués pour information aux Commissions compétentes.

CHAPITRE IV : BUREAU

Article 57 : Rôle et composition du Bureau

Le Bureau est une instance politique d'information, de débats, d'orientation, de validation et de pilotage.

Le Bureau, conformément aux dispositions en vigueur du CGCT, est composé des élus métropolitains suivants :

- Le Président,
- Les Vice-présidents,
- Les Conseillers métropolitains délégués,
- Les Maires des communes membres.

Le Président de Bordeaux Métropole assure la présidence du Bureau et en fixe l'ordre du jour.

Le Bureau se réunit sur convocation de son Président au moins une fois avant chaque Conseil et chaque fois que le Président le juge utile. Lors des Bureaux précédant un Conseil de Bordeaux Métropole, il est procédé à un examen de l'ordre du jour de ce dernier. A cette occasion, le Bureau peut proposer au Président une modification de l'ordre du jour permettant une présentation groupée des affaires courantes du Conseil.

Article 57-1 : Convocation

Le Bureau est convoqué par le Président, dans la mesure du possible cinq jours francs avant sa date de réunion.

La convocation est communiquée aux membres du Bureau de manière dématérialisée.

Elle est accompagnée de l'ordre du jour du Bureau et des rapports explicatifs sur chaque affaire inscrite à l'ordre du jour du Bureau.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le président, dans ce cas, rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance du Bureau, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 57-2 : Participation de personnes extérieures

Les agents métropolitains ainsi que les collaborateurs des groupes politiques, les élus métropolitains non membres du Bureau, les hauts fonctionnaires des 3 fonctions publiques y compris ceux de la fonction publique européenne, les personnalités qualifiées, les experts, les représentants des satellites de Bordeaux Métropole et toute personne qualifiée susceptibles d'éclairer les travaux des membres du Bureau peuvent assister, en tant que de besoin, aux séances du Bureau, sans participer aux débats, avec l'accord du Président.

Article 57-3 : Information des membres du Bureau

Les membres du Bureau de Bordeaux Métropole peuvent demander la communication dématérialisée des rapports remis à l'ensemble des Commissions.

Les membres du Bureau peuvent obtenir de l'Administration métropolitaine, par l'intermédiaire du Directeur général des services de Bordeaux toute information nécessaire à l'exercice de leur délégation.

CHAPITRE V : CONFERENCES DES MAIRES

Article 58 : Conférence des Maires (article L5211-11-3 CGCT)

La Conférence des Maires est présidée par le Président de la Métropole. 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 ou, dans la limite de quatre réunions par an, à la demande d'un tiers des maires.

Son fonctionnement est précisé dans le cadre du Pacte de gouvernance.

Article 59 : Conférences territoriales des Maires (article 5211-11-2 CGCT)

Les conférences territoriales des maires peuvent être créées selon des périmètres géographiques et des périmètres de compétences que le Pacte de gouvernance détermine. Les conférences territoriales des maires peuvent être consultées lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques de Bordeaux Métropole.

CHAPITRE VI : PACTE DE GOUVERNANCE

(Article L5211-11-2 CGCT)

Article 60 : Elaboration du pacte de gouvernance

Après chaque renouvellement général des Conseils municipaux ou une opération prévue aux articles L. 5211-5-1 A ou L. 5211-41-3, le Président de Bordeaux Métropole inscrit à l'ordre du jour du Conseil métropolitain :

« 1° Un débat et une délibération sur l'élaboration d'un pacte de gouvernance entre les communes et l'établissement public ;

« 2° Un débat et une délibération sur les conditions et modalités de consultation du Conseil de développement prévu à l'article L. 5211-10-1 et d'association de la population à la conception, à la mise en œuvre ou à l'évaluation des politiques de l'établissement public.

« Si l'organe délibérant décide de l'élaboration du pacte de gouvernance mentionné au 1° du présent I, il l'adopte dans un délai de neuf mois à compter du renouvellement général ou de l'opération mentionnée au premier alinéa du présent I, après avis des Conseils municipaux des communes membres, rendu dans un délai de deux mois après la transmission du projet de pacte.

La modification du pacte suit la même procédure que son élaboration.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 61 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil procède, quand il y a lieu, à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du CGCT et des

textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 62 : Modification du Règlement

Tout membre du Conseil de Bordeaux Métropole peut proposer une modification du présent règlement. Les demandes doivent être adressées par écrit au Président. Elles seront soumises pour instruction à un groupe de travail ou à une Commission comprenant au moins un Conseiller issu de chaque groupe.

Article 63 : Validité du Règlement intérieur (L2121-8 et L2541-5 CGCT)

Le présent règlement intérieur est rendu caduc par l'installation d'un nouveau Conseil métropolitain.

CHAPITRE VIII : ANNEXE

Annexe à l'article 20 du règlement intérieur : modalités spécifiques de la mise en œuvre du vote électronique:

L'identification du conseiller métropolitain se fait par l'intermédiaire de son badge professionnel qui va indiquer son nom et prénom et détecter informatiquement sa présence. Le badge professionnel est donc personnel, il ne peut pas être échangé ou prêté. Il doit être inséré dans le support micro de la salle du Conseil. Sans badge professionnel, il n'est pas possible de voter électroniquement.

Pour les procurations, selon les termes de l'article 24 du Règlement intérieur (RI), un conseiller empêché doit donner un pouvoir écrit à un collègue de son choix. C'est en fonction de ce pouvoir désignant nominativement l'élu choisi qu'un badge spécial procuration au nom du conseiller empêché sera remis au conseiller présent

Ce dernier sera donc en possession de 2 badges, l'un à son nom, l'autre au nom de son collègue.

Il devra voter 2 fois :

- son badge professionnel inséré, il vote, puis le retire,
- il insère ensuite le second badge spécial procuration correspondant à la procuration de son collègue et vote.

Après ces opérations, il réinsère son badge professionnel dans le support micro de la salle du conseil. Un badge de procuration ne sera remis à un collègue que si une procuration écrite a été réalisée préalablement.

A la suite des débats, le Président met au vote une délibération en l'annonçant expressément à l'assemblée. Dès lors que le vote est ouvert, les boutons de choix du vote apparaissent sur l'écran du support de micro et les élus peuvent voter.

Exemples de choix de vote indiqué sur la console micro :

POUR, ABST (Abstention), CONT (Contre), CFIT (Conflit d'intérêt) et NPPV (Ne participe pas au vote). Le conseiller appuie sur le bouton de son choix. La sélection effectuée se colore entièrement.

Le Président gère la durée du vote. A ce titre, un décompte indicatif de 30 secondes apparait sur l'ensemble des postes des élus. C'est toutefois le Président qui décide de la fin du vote, avant ou après ces 30 secondes en l'ayant expressément annoncé.

Tant que le Président n'a pas expressément clôturé le vote, il est possible de modifier son vote.