



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Assemblée Plénière du 16 décembre 2021

# SOMMAIRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

- Article A – Nature et portée juridique du Règlement Intérieur
- Article B – Rappel des valeurs fondant le Règlement Intérieur
- Article C – Dispositions générales du Règlement Intérieur
- Article D – Adoption et modification du Règlement Intérieur
- Article E – Interprétation du Règlement Intérieur

## Chapitre I L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

- Article 1 – Présidence de l'Assemblée Plénière
- Article 2 – Convocation de l'Assemblée Plénière
- Article 3 – Ordre du jour de l'Assemblée Plénière
- Article 4 – Publicité des séances de l'Assemblée Plénière
- Article 5 – Secrétariat des séances de l'Assemblée Plénière
- Article 6 – Délégation de vote lors de l'Assemblée Plénière
- Article 7 – Quorum en Assemblée Plénière
- Article 8 – Prévention de l'absentéisme en Assemblée Plénière
- Article 9 – Prise de parole en Assemblée Plénière
- Article 10 – Rapports d'initiative débattus en Assemblée Plénière
- Article 11 – Présentation d'amendements en Assemblée Plénière
- Article 12 – Procédure de vote en Assemblée Plénière
- Article 13 – Suspension de séance en Assemblée Plénière
- Article 14 – Missions d'information et d'évaluation créées par l'Assemblée Plénière
- Article 15 – Questions orales lors de l'Assemblée Plénière
- Article 16 – Présentation de vœux en Assemblée Plénière
- Article 17 – Audition de personnalités extérieures en Assemblée Plénière
- Article 18 – Procès-verbaux de l'Assemblée Plénière
- Article 19 – Respect de l'ordre en Assemblée Plénière
- Article 20 – Lieu de réunion de l'Assemblée Plénière

## Chapitre II L'EXÉCUTIF

- Article 21 – Composition de l'Exécutif
- Article 22 – Présidence du Conseil Régional
- Article 23 – Vice-présidences du Conseil Régional
- Article 24 – Conseiller/es délégué/es

## Chapitre III LA COMMISSION PERMANENTE

- Article 25 – Présidence de la Commission Permanente
- Article 26 – Convocation de la Commission Permanente
- Article 27 – Ordre du jour de la Commission Permanente
- Article 28 – Publicité des séances de la Commission Permanente
- Article 29 – Secrétariat des séances de la Commission Permanente
- Article 30 – Délégation de vote lors de la Commission Permanente
- Article 31 – Quorum en Commission Permanente
- Article 32 – Prévention de l'absentéisme en Commission Permanente
- Article 33 – Prise de parole en Commission Permanente
- Article 34 – Présentation d'amendements en Commission Permanente
- Article 35 – Procédure de vote en Commission Permanente
- Article 36 – Suspension de séance en Commission Permanente
- Article 37 – Procès-verbaux de Commission Permanente
- Article 38 – Respect de l'ordre en Commission Permanente
- Article 39 – Lieu de réunion de la Commission Permanente

## Chapitre IV LES COMMISSIONS SECTORIELLES

- Article 40 – Composition des commissions sectorielles
- Article 41 – Compétences des commissions sectorielles
- Article 42 – Présidence et Bureau des commissions sectorielles
- Article 43 – Rapporteur/es et rapports d'initiative des commissions sectorielles
- Article 44 – Convocation des commissions sectorielles
- Article 45 – Ordre du jour des commissions sectorielles
- Article 46 – Publicité des séances des commissions sectorielles
- Article 47 – Audition de personnalités extérieures en commissions sectorielles
- Article 48 – Délégation de vote en commissions sectorielles
- Article 49 – Quorum en commissions sectorielles
- Article 50 – Prévention de l'absentéisme en commissions sectorielles
- Article 51 – Prise de parole en commissions sectorielles
- Article 52 – Présentation d'amendements en commissions sectorielles

- Article 53 – Procédure de vote en commissions sectorielles
- Article 54 – Informations budgétaires en commissions sectorielles
- Article 55 – Suspension de séance en commissions sectorielles
- Article 56 – Procès-verbaux des commissions sectorielles
- Article 57 – Respect de l'ordre en commissions sectorielles
- Article 58 – Lieu de réunion des commissions sectorielles
- Article 59 – Inter-commissions sectorielles

## Chapitre V LES GROUPES POLITIQUES

- Article 60 – Composition des groupes politiques
- Article 61 – Compétences des groupes politiques
- Article 62 – Présidence et organisation des groupes politiques
- Article 63 – Moyens des groupes politiques
- Article 64 – Réunions des groupes politiques

## Chapitre VI LA CONFÉRENCE DES PRÉSIDENT/ES DE GROUPES POLITIQUES

- Article 65 – Composition de la Conférence des Président/es de groupes politiques
- Article 66 – Compétences de la Conférence des Président/es de groupes politiques
- Article 67 – Présidence de la Conférence des Président/es de groupes politiques
- Article 68 – Convocation et ordre du jour de la Conférence des Président/es de groupes politiques
- Article 69 – Publicité des séances de la Conférence des Président/es de groupes politiques
- Article 70 – Réunions de la Conférence des Président/es de groupes politiques

## Chapitre VII TRANSPARENCE DE LA VIE PUBLIQUE

- Article 71 – Prévention des conflits d'intérêts, obligations de déport et de déclarations
- Article 72 – Accès aux documents
- Article 73 – Parité Femme/homme
- Article 74 – Prévention de l'absentéisme
- Article 75 – Politique d'information et de communication
- Article 76 – Déclarations de transparence financière

## Chapitre VIII CITOYENNETÉ ACTIVE

- Article 77 – Charte régionale de la Citoyenneté Active
- Article 78 – Votation régionale à l'initiative des citoyen/nes
- Article 79 – Votation régionale à l'initiative du Conseil Régional

- Article 80 – Droit d'interpellation de l'Assemblée Plénière**
- Article 81 – Conseil Régional des Jeunes**
- Article 82 – Assemblée des Territoires**
- Article 83 – Budgets participatifs**
- Article 84 – Commissions citoyennes**
- Article 85 – Études alternatives et débats citoyens contradictoires**
- Article 86 – Évaluation publique des politiques**
- Article 87 – Dialogue partenarial**

# PRÉAMBULE

## Article A – Nature et portée juridique du Règlement Intérieur

- a) - Les dispositions du présent Règlement Intérieur organisent le déroulement de l'ensemble des travaux du Conseil Régional dans le cadre des compétences que la Loi lui attribue, et ce dans le respect des droits des élu/es et de ceux des citoyen/nes.
- b) - L'organisation de la Région et le fonctionnement du Conseil Régional sont notamment régis par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).
- c) - Quand un passage du présent Règlement est écrit en italique, cela indique qu'il s'agit de la reprise in extenso de dispositions inscrites dans la Loi ou dans un Code ayant une valeur réglementaire supérieure au présent Règlement. Dans ce cas, à la fin dudit passage, est indiquée entre parenthèse la référence de l'article de la Loi ou du Code en question. La féminisation des termes dans ces paragraphes indiqués en italique n'a pas de portée juridique, mais exprime le souci du Conseil Régional de respecter l'égalité femme/homme jusque dans la terminologie de ses documents.
- d) - Le présent Règlement Intérieur restera en vigueur pendant toute la durée du mandat régional et jusqu'au jour de l'entrée en vigueur d'un nouveau Règlement Intérieur.

## Article B – Rappel des valeurs fondant le Règlement Intérieur

- a) - Les élu/es du Conseil Régional agissent dans le respect des valeurs de la République, ainsi que dans le respect des grandes déclarations universelles des Droits Humains qui régissent le droit constitutionnel français et les conventions internationales à laquelle la France a adhéré.
- b) - *Les élu/es locaux/ales sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la Loi. Ils/elles exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente Charte de l'élu/e local/e, codifiée à l'article L1111-1-1 du CGCT, dont il a été donné lecture lors de la première réunion du Conseil Régional nouvellement élu :*
- *L'élu/e local/e exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité;*
  - *Dans l'exercice de son mandat, l'élu/e local/e poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier,*
  - *L'élu/e local/e veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il/elle est membre, l'élu/e local/e s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote;*
  - *L'élu/e local/e s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins;*
  - *Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu/e local/e s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions;*
  - *L'élu/e local/e participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il/elle a été désigné/e ;*
  - *Issu/e du suffrage universel, l'élu/e local/e est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyen/nes de la collectivité territoriale, à qui il/elle rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.*
- c) - Les élu/es du Conseil Régional agissent dans un souci d'exemplarité et en faisant preuve de responsabilité en pensant notamment, par principe de précaution, aux conséquences de leur action sur les droits des générations futures. De même, ils/elles s'abstiennent de toutes dépenses somptuaires, ainsi que de tout ce qui pourrait constituer un privilège en inadéquation avec leur fonction.
- d) - Dans l'application du présent Règlement les élu/es du Conseil Régional s'attachent à donner corps au principe d'égalité entre femmes et hommes, notamment en respectant au mieux la parité entre les sexes pour l'ensemble des postes de responsabilités dépendant de façon directe ou indirecte de l'Assemblée régionale.
- e) - Dans les rapports qu'il/elles entretiennent entre eux/elles, les élu/es régionaux/ales observent les règles de non-violence et de courtoisie. Les élu/es adoptent un comportement similaire dans leurs relations avec les membres des services administratifs régionaux.
- f) - Les valeurs décrites au présent article B sont respectées par les élu/es du Conseil Régional dans chaque instant de l'exercice de leurs fonctions, que celui-ci ait pour cadre les bâtiments de l'Assemblée ou tout autre lieu où lesdites fonctions appelleraient leur présence.

## **Article C – Dispositions générales du Règlement Intérieur**

a)- Lorsque un/e élu/e demande en Assemblée Plénière, Commission Permanente ou commission sectorielle une information supplémentaire sur un rapport qui lui est soumis, la présidence de séance lui répond - sur la base du présent Règlement - avec l'aide des services administratifs compétents. S'il n'est techniquement pas possible d'apporter une réponse immédiate, l'élu/e peut déposer une demande écrite auprès du/de la Président/e du Conseil Régional, les services administratifs étant alors chargés par ce/tte dernier/e de lui apporter une réponse dans les meilleurs délais.

b) - Les éléments relatifs à l'organisation de la vie non institutionnelle de l'Assemblée régionale n'ont pas vocation à être inscrits dans le présent Règlement. Ces règles - qui peuvent notamment avoir trait à la sécurité ou à la dignité des bâtiments, à l'accès à certains espaces (cafétéria, parkings, crèche...) ou à l'attribution de signes de fonction distinctifs - sont fixées par le/la Président/e du Conseil Régional. Ce/tte dernier/e communique ces règles à l'ensemble des personnes concernées.

c) - Le présent Règlement Intérieur est diffusé à chaque élu/e du Conseil Régional et est rendu public sur le site Internet de la Région.

## **Article D – Adoption et modification du Règlement Intérieur**

a) - Le présent Règlement Intérieur peut être modifié sur proposition écrite :

- Du/de la Président/e du Conseil Régional ;
- D'au moins un cinquième des membres du Conseil Régional.

Une proposition de modification du Règlement doit être déposée auprès du service administratif régional en charge de l'Assemblée Plénière, ce dernier le communiquant alors sans délai à l'ensemble des élu/es.

b) - Toute proposition de modification du présent Règlement est soumise de droit à la décision de l'Assemblée Plénière lors de sa première séance suivant le dépôt de la proposition, sous réserve que ladite proposition ait été déposée au plus tard quinze jours calendaires avant la tenue de cette réunion. Passé ce délai - sauf procédure d'urgence dûment validée par l'Assemblée Plénière - l'examen de la proposition de modification est automatiquement soumis à l'Assemblée Plénière qui suit celle dont la tenue trop proche n'a pu permettre son inscription à l'ordre du jour.

c) - Dans le cas de modifications des dispositions législatives et réglementaires reprises dans le présent Règlement Intérieur les nouvelles dispositions seront substituées aux précédentes et adressées aux conseiller/es régionaux/ales sous la forme d'un Règlement Intérieur automatiquement actualisé, et ce sans qu'il y ait lieu de procéder à un vote modificatif en Assemblée Plénière.

## **Article E – Interprétation du Règlement Intérieur**

a) - L'interprétation du présent Règlement ne peut porter atteinte à l'indépendance du mandat électif de chaque membre du Conseil Régional, ni le/la contraindre à un quelconque vote impératif.

b) - Tout/e conseiller/e régional/e peut saisir le/la Président/e du Conseil Régional d'une demande d'interprétation du présent Règlement. Le/la Président/e consulte aussitôt le service administratif régional compétent afin d'apporter une réponse dans les meilleurs délais.

# **Chapitre I**

## **L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE**

### **Article 1 – Présidence de l'Assemblée Plénière**

a) L'Assemblée Plénière est présidée par le/la Président/e du Conseil Régional. Le/la Président/e ouvre, suspend et clôture la séance, accorde ou retire la parole, présente ou fait présenter les dossiers, dirige les débats et les votes, annonce les résultats des votes et prononce les décisions de l'Assemblée. Le/la Président/e exerce également le pouvoir de police de l'Assemblée et veille au respect de la sérénité des débats avec le concours du/de la Secrétaire de séance.

b) - À tout moment, le/la Président/e peut décider d'être suppléé/e dans sa fonction de présidence de séance par un/e Vice-Président/e du Conseil Régional. Dans ce cas, l'ordre de suppléance suit l'ordre protocolaire.

## Article 2 – Convocation de l'Assemblée Plénière

- a) - Le Conseil Régional se réunit en Assemblée Plénière à l'initiative de son/sa Président/e, au moins une fois par trimestre en moyenne.
- b) - *Le Conseil Régional est également réuni à la demande :*  
- *De la Commission Permanente ;*  
- *Ou du tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé pour une durée qui ne peut excéder deux jours. Un/e même conseiller/e régional/e ne peut présenter plus d'une demande de réunion par semestre. Les semestres s'entendent du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin et du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre* (article L.4132-9 CGCT).
- c) - *Douze jours au moins avant la réunion du Conseil Régional, le/la Président/e adresse aux conseillers/ères régionaux/ales un rapport, sous quelque forme que ce soit, sur chacune des affaires qui doivent leur être soumises* (article L.4132-18 CGCT).
- d) - *Les projets sur lesquels le Conseil économique, social et environnemental régional est obligatoirement et préalablement consulté sont adressés simultanément, sous quelque forme que ce soit, aux membres du Conseil Régional* (article L.4132-18 CGCT).
- e) - *Les rapports et projets visés aux deux alinéas précédents peuvent être mis à la disposition des conseiller/es qui le souhaitent par voie électronique de manière sécurisée ; cette mise à disposition fait l'objet d'un avis adressé à chacun de ces conseiller/es dans les conditions prévues au premier alinéa* (article L.4132-18 CGCT).
- f) - Sans préjudice du droit pour chaque élu/e d'être informé/e des affaires de la Région qui font l'objet d'une délibération, le/la Président/e peut - en cas d'urgence - abréger le délai prévu pour l'envoi des documents de séance sans pouvoir toutefois le rendre inférieur à un jour franc. L'urgence, motivée par des circonstances exceptionnelles, est appréciée au regard de l'intérêt de la Région par le/la Président/e qui en informe alors la Conférence des Président/es de groupes politiques et le Bureau de l'Assemblée.

## Article 3 – Ordre du jour de l'Assemblée Plénière

- a) - Le/la Président/e du Conseil Régional arrête l'ordre du jour de l'Assemblée Plénière. La Conférence des Président/es des groupes politiques est convoquée pour prendre connaissance et débattre de cet ordre du jour.
- b) - Outre les rapports inscrits directement par l'Exécutif et les dossiers règlementaires, questions et vœux, l'ordre du jour comprend également - le cas échéant et après accord du/de la Président/e du Conseil Régional - les rapports d'initiative des commissions sectorielles ou des groupes politiques dès lors que ces rapports ont fait l'objet d'un avis favorable de la part de la commission sectorielle compétente.
- c) - L'ordre du jour de l'Assemblée Plénière peut exceptionnellement comporter l'audition de personnalités extérieures au Conseil Régional, que ce soit pour y apporter des explications techniques utiles aux dossiers qui y sont étudiés, ou pour y prononcer une allocution en séance solennelle.
- d) - L'Assemblée Plénière adopte son ordre du jour en début de séance. Le cas échéant, le/la Président/e rend compte des dossiers urgents dès l'ouverture de la séance plénière, l'Assemblée se prononçant alors aussitôt par vote sur le caractère d'urgence, en pouvant décider du renvoi de la discussion et du vote pour tout ou partie de ces dossiers à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.
- e) - Les rapports inscrits à l'ordre du jour sont présentés par le/la Président/e du Conseil Régional ou par le/la Vice-Président/e désigné/e par lui/elle, ou bien par le/la rapporteur/e de la commission ou de la mission compétente.

## Article 4 – Publicité des séances de l'Assemblée Plénière

- a) - *Les séances de l'Assemblée Plénière sont publiques. Néanmoins, sur la demande de cinq membres ou du/de la Président/e, l'Assemblée Plénière peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présent/es ou représenté/es, qu'elle se réunit à huis clos* (article L.4132-10 CGCT). Les séances de l'Assemblée Plénière sont publiques au sens où des sièges sont réservés en tribune pour permettre à des citoyen/nes de venir - en silence - assister à ses travaux. Durant les débats et les votes, toute manifestation d'approbation ou de désapprobation en provenance du public est formellement interdite et peut conduire à l'expulsion de la salle.
- b) - Sans préjudice des pouvoirs de police que le/la Président/e du Conseil Régional détient par la Loi, les séances de l'Assemblée Plénière peuvent être retransmises par divers moyens de communication audiovisuelle.

## Article 5 – Secrétariat des séances de l'Assemblée Plénière

- a) - Le secrétariat des séances de l'Assemblée Plénière est assuré - avec l'aide des services administratifs de la Région - par un/e Secrétaire de séance désigné/e par le/la Président/e du Conseil Régional.

- b) - En tant que de besoin, le/la Secrétaire de séance - à la demande du/de la Président/e du Conseil Régional - procède à l'appel nominal des conseiller/es régionaux/ales.
- c) - Le/la Secrétaire de séance - avec l'appui du service administratif en charge de la Plénière - constate la présence des élu/es et de leurs éventuelles délégations de vote.
- d) - En cas de vote secret sur bulletin papier, le/la Secrétaire de séance ainsi que les scrutateurs/trices désigné/es, le cas échéant, par chaque groupe politique procèdent à l'organisation et au dépouillement du scrutin.

## **Article 6 – Délégation de vote lors de l'Assemblée Plénière**

- a) - Pour être valable, une délégation de vote doit :
- Être rédigée sur support papier, porter le nom de la personne donnant pouvoir de vote et le nom de la personne qui en est bénéficiaire, préciser l'heure à partir de laquelle la délégation de vote s'appliquera, être datée et signée de façon manuscrite ;
  - Être déposée [...] préalablement au moment du vote auprès des services administratifs chargés de la séance plénière.
- b) - L'élu/e ayant reçu délégation de vote peut se servir de celle-ci pour exprimer un vote différent de son propre vote, suivant en cela les consignes éventuellement communiquées par l'élu/e ayant donné cette délégation.
- c) - Les délégations de vote sont annexées à la feuille de présence.

## **Article 7 – Quorum en Assemblée Plénière**

- a) - L'Assemblée Plénière ne peut délibérer que si la majorité absolue de ses membres en exercice est physiquement présente. Un/e conseiller/e régional/e qui a donné délégation de vote n'est donc pas considéré/e comme présent/e pour le calcul du quorum.
- b) - Toutefois, si les membres de l'Assemblée Plénière ne se réunissent pas, au jour fixé par la convocation, en nombre suffisant pour délibérer, la réunion se tient de plein droit trois jours plus tard et les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre des présent/es.
- c) - Il est procédé à un appel nominal en début de séance. Les éventuelles délégations de vote enregistrées auprès du secrétariat de séance sont annoncées lors de cet appel nominal.
- d) - La présence des membres de l'Assemblée Plénière est constatée par l'apposition de leur signature sur une feuille d'émargement tenue, dans la salle des débats et durant toute la durée de ceux-ci, par le service administratif régional qui assiste le secrétariat de séance. Sur la base des signatures recueillies sur la feuille d'émargement à l'ouverture de la séance, le secrétariat de séance fait savoir au/à la Président/e si le quorum est atteint.
- e) - Dans le cas où une Assemblée Plénière se déroulerait sur deux jours, un appel nominal est également réalisé au début de la séance du second jour.
- f) - La constatation du quorum peut être demandée avant tout vote par un/e conseiller/e régional/e - sous réserve d'un usage non abusif de ce droit, laissé à l'appréciation de la présidence de séance - afin de vérifier si le vote peut légalement se tenir, mais l'Assemblée peut débattre valablement quel que soit le nombre de ses membres en séance.
- g) - Lorsque la question du quorum est posée, le/la Président/e invite le/la Secrétaire de séance à faire l'appel nominal des conseiller/es présent/es. S'il résulte du pointage effectué la preuve que le quorum légal n'est pas atteint, les noms des conseiller/es absent/es sont inscrits au procès-verbal de la séance. Le/la Président/e peut alors soit :
- Renvoyer le vote à un moment ultérieur de la même séance plénière après avoir fait constater, au moment dudit vote et par appel nominal, que le quorum requis est à nouveau atteint ;
  - Renvoyer le vote à une autre séance plénière convoquée conformément au présent Règlement ;
  - Renvoyer à une séance plénière qui se tient de plein droit trois jours plus tard et où les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre des présent/es conformément à l'article L.4132-13 du CGCT.

## **Article 8 – Prévention de l'absentéisme en Assemblée Plénière**

- a) - *Dans des conditions fixées par le règlement intérieur, le montant des indemnités que le Conseil Régional alloue à ses membres est 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 en application du présent article (article L.4135-16 CGCT).*

b) - La feuille d'émargement tenue par les services administratifs régionaux sur le lieu de la réunion et qui tient lieu de preuve de présence, doit être signée par chaque élu/e une fois au cours de chaque séquence en Assemblée Plénière. Par "séquence" on entend, le cas échéant, la matinée, l'après-midi et la soirée d'une même journée de Plénière, la fin de chaque séquence étant annoncée comme telle et marquée par une suspension de séance et une pause repas.

c) - Les dispositions prises par le Conseil Régional en faveur de la lutte contre l'absentéisme et dans le cadre de la transparence de la vie publique relative à l'assiduité des élu/es, sont détaillées au chapitre VII article 74 du présent Règlement.

## **Article 9 – Prise de parole en Assemblée Plénière**

a) - Au-delà du temps de présentation et d'animation des débats dont dispose l'Exécutif, le temps de parole global d'une Assemblée Plénière est décomposé comme suit :

- Le temps réservé, le cas échéant, à l'audition de personnalités extérieures ;
- Le temps réservé aux orateurs/trices des groupes politiques et aux membres non-inscrits dans le cadre de l'examen des rapports, des questions orales et des vœux.

b) - Le temps de parole réservé aux groupes politiques et aux élu/es non-inscrit/es leur permet d'intervenir en répartissant leur temps d'expression sur les divers rapports inscrits à l'ordre du jour, les questions orales et les vœux.

c) - Sur proposition du/de la Président/e du Conseil Régional, la Conférence des Président/es de groupes politiques, évalue - sur la base de l'importance relative des différents rapports inscrits à l'ordre du jour - le temps d'expression global nécessaire qui sera réservé sur la durée de la Plénière à l'expression des groupes politiques et des membres non inscrit/es.

Le nombre de minutes ainsi défini est ensuite réparti comme suit :

- 30% de ce temps est réparti de façon égale entre les divers groupes politiques ;
- 60% de ce temps est réparti de façon proportionnelle entre les groupes politiques en fonction du nombre de leurs membres ; les groupes déclarés comme appartenant à la majorité peuvent convenir d'un mécanisme de répartition de leur temps de parole.
- 10 % de ce temps est réservé aux groupes politiques déclarés d'opposition au titre d'un droit spécifique d'expression réparti à parts égales entre eux.

Après ce calcul, les temps additionnés affectés à chaque groupe sont arrondis à la minute supérieure et chaque élu/e non inscrit/e se voit attribuer un temps de parole minimum de 2 minutes.

d) – Chaque groupe politique et chaque membre non inscrit/es répartit son temps de parole (qui lui a été attribué en vertu de l'alinéa c) du présent article) entre les différents rapports portés à l'ordre du jour, et ce en respectant strictement les limites suivantes :

- Nul ne peut s'inscrire pour intervenir sur un rapport pour un temps de parole inférieur à une minute ou supérieur à dix minutes ;
- En séance plénière, le temps d'expression qui n'aurait pas été utilisé par un/e orateur/trice n'est pas reportable sur un autre élu/e, ni ne peut être affecté à un autre moment de l'ordre du jour.

e) -. Le temps de présentation ou d'intervention en réponse sur d'éventuels amendements est inclus dans le temps de parole affecté aux groupes politiques

f) - Chaque groupe politique ou membres non inscrit/es fait connaître au service administratif régional en charge des travaux de l'Assemblée le temps de parole de chacun/e de ses orateurs/trices pour les divers rapports mis à l'ordre du jour, et ce au plus tard à douze heures durant le troisième jour ouvré avant la date de l'Assemblée Plénière. Ce service administratif diffuse ensuite à tous/tes les élus/es la répartition précise des temps de parole de l'ensemble des groupes et membres non-inscrits/es pour chaque dossier à l'ordre du jour de la Plénière, et ce durant la journée qui suit la date limite de réception de cette information.

g) - Avant chaque Assemblée Plénière, l'ordre de passage des orateurs/trices des groupes politiques est fixé par tirage au sort en Conférence des Président/es de groupes politiques. Ces tirages au sort sont effectués pour l'ensemble des rapports. Les membres non inscrit/es s'expriment toujours, le cas échéant, après le dernier groupe tiré au sort. Sur chaque dossier à l'ordre du jour, la liste des orateur/trices est constituée en alternant un/e à un/e les élu/es des divers groupes politiques et membres non inscrit/es, en respectant l'ordre du tirage au sort et ce jusqu'à épuisement de la liste des personnes inscrites pour le débat.

h) Les éventuels temps de parole pour « rappel au Règlement », pour « fait personnel », pour « motion d'ordre » ou pour « motion de renvoi » viennent s'ajouter au temps de parole global prévu par la Conférence

des Président/tes de groupes politiques, dans la limite d'une minute pour chaque intervention pour rappel au Règlement, pour fait personnel ou pour motion d'ordre, et de deux minutes pour chaque motion de renvoi.

i) - Les groupes politiques et les élu/es non inscrit/es disposent de la possibilité de fournir des explications de vote dans la limite du temps de parole qui leur est affecté à titre indicatif.

j) - Aucun/e conseiller/e ne peut intervenir sans y être invité/e par le/la Président/e du Conseil Régional, ni s'être fait/e préalablement inscrire auprès du/de la Secrétaire de séance - au travers du service administratif en charge de la séance plénière - et/ou avoir préalablement demandé la parole au/à la Président/e.

k) - Les temps de parole indiqués au présent article sont donnés à titre indicatif. Si il/elle l'estime nécessaire, le/la Président/e du Conseil Régional conserve toute latitude pour prolonger les débats sur un point à l'ordre du jour, la parole étant alors accordée en priorité à l'Exécutif, puis aux éventuels rapporteur/es des commissions sectorielles ou missions concernées, puis aux Président/es des groupes politiques. Dans ce cas, le temps de parole des groupes politiques n'est pas déduit de leur quota.

l) - Le/la Président/e peut mettre fin globalement aux prises de parole sur un dossier si il/elle estime que l'Assemblée est suffisamment éclairée, ou ponctuellement si l'orateur/trice s'écarter de l'objet de la discussion ou bien porte atteinte par ses propos ou son attitude à la sérénité des débats.

m) - La parole est accordée pour tout « rappel au Règlement » ou pour une intervention pour « fait personnel » dans le cas où un/e élu/e s'estime individuellement et injustement mis/e en cause, toutefois, un/e conseiller/e qui entend utiliser ce droit doit l'annoncer clairement en citant impérativement, au début de son intervention, les termes de l'article du Règlement auquel il/elle se réfère et ne doit impérativement – sous peine de se voir retirer la parole – s'adresser qu'à la présidence ou à l'Assemblée, et non entamer une polémique directe avec un/e autre de ses collègues. Le/La Président/e peut néanmoins retirer la parole à l'orateur/trice si il/elle estime que le rappel au Règlement est sans fondement.

n) - La parole est accordée à tout/e Président/e de groupe politique, à la rapporteur/e - en cas de débat sur un rapport d'initiative ou de mission qui, par une "motion d'ordre", veut faire une proposition sur le déroulement du débat en cours. La référence à une motion d'ordre doit être clairement annoncée lors de la demande de parole et ce droit est limité à une fois par séance plénière pour les Président/es de groupe et une fois par dossier pour les rapporteur/es.

o) - La parole est accordée à tout/e Président/e de groupe politique - ou au/à la rapporteur/e en cas de débat sur un rapport d'initiative ou de mission - qui par une "motion de renvoi" propose qu'un dossier soit renvoyé en commission sectorielle estimant soit qu'il mérite d'être approfondi, soit que son objet doit être redéfini pour mieux correspondre aux compétences de la Région. Toutefois, la référence à une motion de renvoi doit être clairement annoncée lors de la demande de parole et ce droit est limité à une fois par groupe politique (ou rapporteur/e) et par séance plénière. La présidence de séance décide s'il y a lieu ou non d'ouvrir un débat suite à une motion de renvoi, dans ce cas le temps d'expression est limité à une minute par groupe politique.

p) - Sauf situation d'urgence, il n'est pas autorisé de prendre la parole, de demander la parole, ou d'intervenir pendant un vote.

## **Article 10 – Rapports d'initiative débattus en Assemblée Plénière**

a) - Dans le cadre des procédures indiquées au présent Règlement, les commissions sectorielles et les groupes politiques peuvent - avec l'accord du/de la Président/e du Conseil Régional - proposer et faire instruire des rapports d'initiative et les présenter en Assemblée Plénière.

b) - Quand un rapport d'initiative est décidé dans une commission sectorielle, les membres de la Conférence des Président/es de commissions sont informé/es afin que d'autres commissions puissent articuler leurs propres travaux en conséquence, notamment en demandant d'être saisies pour information ou avis.

c) - Quand un rapport d'initiative est inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée Plénière par le/la Président/e du Conseil régional, celui/celle-ci expose le point de vue de l'Exécutif ou le fait exposer par un/e de ses Vice-Président/es. S'expriment ensuite, le/la rapporteur/e de la commission compétente, suivi/e - le cas échéant - par les rapporteur/es critiques. Interviennent ensuite les orateurs/trices des groupes politiques et les membres non inscrit/es, avant que l'Exécutif n'intervienne en conclusion du débat et fasse procéder au vote des éventuels amendements puis du rapport.

## **Article 11 – Présentation d'amendements en Assemblée Plénière**

a) - Tout/e conseiller/e peut présenter des amendements aux projets de délibérations de l'Assemblée Plénière.

b) - Pour être présenté en plénière un amendement doit :

- Être juridiquement recevable, c'est-à-dire être manifestement en lien avec le texte soumis à délibération, être en rapport avec les compétences du Conseil Régional, ne pas comporter de propos diffamatoires ou injurieux ;

- Préciser à quelle partie du texte il entend modifier par ajout, suppression ou substitution ;
- Être présenté sous forme écrite et signé de façon manuscrite par un/e ou plusieurs conseiller/es, et ce en leur nom personnel ou au nom d'un ou plusieurs groupes politiques ;
- Être déposé auprès du de/la Président/e du Conseil Régional, et pour cela être communiqué au service administratif en charge de la séance plénière au plus tard à douze heures durant le troisième jour ouvré avant la date de l'Assemblée Plénière. Aucun délai ne peut cependant être opposable pour le dépôt d'amendements sur des dossiers inscrits à l'ordre du jour selon la procédure d'urgence.

c) - Le/la Président/e du Conseil Régional se prononce sur la recevabilité de tout amendement, préalablement étudiée par le service administratif compétent.

d) - Les amendements jugés recevables sont diffusés par le service administratif en charge de la séance plénière le premier jour ouvré suivant leur dépôt, et ce à l'ensemble des élu/es et des Secrétaires généraux des groupes politiques.

Le/la Président/e du Conseil Régional conserve la faculté de soumettre à l'Assemblée Plénière un amendement qui serait déposé en début de séance.

e) - Le/la premier/e signataire d'un amendement est considéré/e comme étant l'auteur/e et seul/e mandaté/e à ce titre pour, le cas échéant, le retirer ou en accepter d'éventuelles modifications ultérieures. Dans le cas d'un dépôt conjoint d'un amendement par plusieurs groupes politiques, l'auteur/e ne peut décider du retrait ou de l'acceptation de modifications qu'avec l'accord unanime des Président/es de ces groupes politiques.

f) - Aucun amendement visant à introduire une dépense supplémentaire ou à diminuer une recette régionale n'est recevable sans proposition de contrepartie financière rétablissant l'équilibre du budget régional.

g) - Les groupes politiques, par l'intermédiaire de leurs Président/es, peuvent - au plus tard à douze heures durant le premier jour ouvré avant la date de l'Assemblée Plénière - déposer des amendements de compromis communs venant en substitution de tout ou partie des amendements que lesdits groupes auraient préalablement déposés. Le cas échéant, ces amendements de compromis sont diffusés par le service administratif en charge de la séance plénière - après que leur recevabilité ait été constatée.

h) - Le/la Président/e du Conseil Régional peut à tout moment - y compris durant la séance plénière - déposer un amendement, proposer un regroupement d'amendements en suggérant un amendement de compromis, ou proposer une modification d'un amendement, sans pour autant pouvoir contraindre le/la ou les auteur/es des amendements concernés à les retirer ou à les modifier.

i) - Tout élu/e peut proposer et défendre en séance un sous amendement modificatif d'un amendement déposé, mais ce sous amendement, pour être recevable, doit être soit accepté par l'auteur/e de l'amendement en objet, soit fait sien par le/la Président/e du Conseil Régional.

j) - Le/la Président/e peut regrouper tout ou partie des amendements dans une discussion commune.

## **Article 12 – Procédure de vote en Assemblée Plénière**

a) - L'Assemblée Plénière vote soit au scrutin public, soit au scrutin secret. Le vote peut s'effectuer soit à main levée soit par vote électronique. En cas de vote électronique public, les noms des votant/es et le sens de leur vote sont communiqués publiquement en étant notamment inscrits au procès-verbal de la séance.

b) - La clôture d'un vote est rendue effective par l'annonce de son résultat par le/la Président/e. Dès lors, le résultat de ce vote ne peut plus être modifié car l'Assemblée s'est prononcée. Lors d'un vote public, un/e conseiller/e régional/e peut néanmoins, en cas d'erreur, demander que soit porté au procès-verbal sa réelle intention de vote, et ce avant la fin de la séance plénière. Cette rectification n'aura pas, pour autant, pour effet de modifier le résultat du vote en objet.

c) – Tout vote porte en principe sur la totalité du texte en discussion. Toutefois, un vote par division visant à isoler une partie du texte peut être demandé par tout/e conseiller/e régional/e. Pour être recevable, un vote par division doit faire l'objet d'une demande sous forme écrite et signée de façon manuscrite par un/e ou plusieurs conseiller/es, déposée auprès du/de la Président/e du Conseil Régional, et pour cela être communiquée au service administratif en charge de la séance plénière au plus tard à douze heures durant le troisième jour ouvré avant la date de l'Assemblée Plénière. Le service administratif compétent informe l'ensemble des élu/es des votes par division qui ont été déposés, et ce au plus tard le premier jour ouvré suivant leur dépôt.

d) - Les amendements sont numérotés par le service administratif en charge de la séance plénière, dans l'ordre de leur dépôt. Les amendements sont mis aux voix dans leur ordre d'apparition dans le texte, et ce avant que l'Assemblée ne procède impérativement au vote final et global du texte qu'ils entendent modifier.

En cas d'adoption d'un amendement, tous les amendements qui lui seraient manifestement contradictoires deviennent, de fait, caducs.

e) - Le/la Président/e peut soumettre à un vote global des amendements analogues et stéréotypés. De même il/elle peut regrouper des votes par division manifestement abusifs.

f) - En cas de motion de renvoi, le vote la concernant suit immédiatement la demande, après que les groupes politiques ont - le cas échéant - échangé leurs arguments sur l'opportunité dudit renvoi.

g) - Le vote sur un dossier suit immédiatement la fin du débat le concernant, à moins que l'Assemblée Plénière ne décide, à l'initiative du/de la Président/e du Conseil Régional ou sur suggestion d'un/e Président/e de groupe politique préalablement acceptée par la présidence de l'Assemblée, le report de ce vote à un autre moment de la séance ou à une autre séance.

h) - Le cas échéant, chaque élu/e annonce au/à la Président/e de séance qu'il/elle ne participe aux votes sur des dossiers qui pourraient le mettre en situation de conflit d'intérêts, et ne donne pas non plus délégation pour ce vote.

### **Article 13 – Suspension de séance en Assemblée Plénière**

a) - Le/la Président/e du Conseil Régional peut décider de suspendre la séance. La séance est suspendue de fait dès lors que le/la Président/e quitte son fauteuil sans avoir délégué la présidence de séance à un/e de ses Vice-Président/es.

b) – La suspension de séance est de droit si le/la Président/e d'un groupe politique en fait la demande et ce dans la limite de deux demandes par groupe politique et par séance plénière. Quand un groupe politique a épuisé son quota de deux suspensions de séance, le/la Président/e du Conseil Régional est seul/e juge de l'opportunité d'en accorder d'autres à ce même groupe si les circonstances le justifient.

c) - Le/la Président/e du Conseil Régional fixe la durée de la suspension de séance.

### **Article 14 – Missions d'information et d'évaluation créées par l'Assemblée Plénière**

a) - Une demande de création d'une mission d'information et d'évaluation doit être déposée par écrit auprès du/de la Président/e du Conseil Régional, et accompagnée du nombre requis de signatures d'élu/es. Toute demande doit indiquer précisément l'objet de la mission et être déposée au plus tard quinze jours calendaires avant le début de l'Assemblée Plénière pour pouvoir être examinée de droit au cours de celle-ci. Passé ce délai - sauf procédure d'urgence dûment validée par l'Assemblée Plénière - la demande de création d'une mission est automatiquement soumise à la Plénière qui suit celle dont la tenue trop proche n'a pu permettre son inscription à l'ordre du jour.

b) - La Conférence des Président/es de groupes politiques émet un avis sur la recevabilité de la demande de création d'une mission d'information et d'évaluation ainsi que - sur proposition du/de la Président/e du Conseil Régional - sur le périmètre de son étude, sa composition, son fonctionnement, la durée de ses travaux et de délai de remise de son rapport.

c) - Une mission est composée d'un maximum de quinze membres dans le respect de la représentation proportionnelle des groupes politiques composant l'Assemblée Plénière, avec répartition des restes selon la règle de la plus forte moyenne.

d) - Les membres d'une mission d'information ou d'évaluation désignent en leur sein lors de leur réunion d'installation - au scrutin uninominal secret à la majorité simple - leur Président/e, leur trois Vice-Président/es et leur rapporteur/e. Au moins une de ces cinq personnes ne doit pas appartenir à des groupes faisant partie de l'Exécutif régional.

e) - Une mission d'information et d'évaluation peut librement auditionner des personnalités compétentes dans le domaine qu'elle étudie. Elle se réunit aussi souvent que de besoin en étant assistée par les services techniques et administratifs ayant compétence sur son champ d'études.

f) - Le rapport issu d'une mission d'information et d'évaluation fait l'objet d'une présentation, d'un débat et d'un vote dans la première Assemblée Plénière qui suit la fin des travaux de la mission.

### **Article 15 – Questions orales lors de l'Assemblée Plénière**

a) - Les questions orales sont un droit ouvert aux groupes politiques comme aux élu/es individuellement, membres non inscrit/es inclus/es. Les questions s'adressent à l'Exécutif.

b) - Pour être recevable une question orale doit remplir les conditions suivantes :

- Porter sur une question relative aux compétences régionales ;
- Ne pas concerner un point inscrit à l'ordre du jour de la session plénière durant laquelle la question orale est posée ;
- Ne pas comporter de propos diffamatoires ou injurieux ;

- Être rédigée sur papier et signée de façon manuscrite par un/e ou plusieurs conseiller/es, et ce en leur nom personnel ou d'un ou plusieurs groupes politiques ;
- Être déposée auprès du de/la Président/e du Conseil Régional, et pour cela être communiquée au service administratif en charge de la séance plénière au plus tard à douze heures durant le troisième jour ouvré avant la date de l'Assemblée Plénière.

Aucun délai ne peut cependant être opposable pour le dépôt d'une question orale dans le cas d'une Assemblée Plénière réunie selon la procédure d'urgence.

- c) - Le/la Président/e du Conseil Régional se prononce sur la recevabilité d'une question orale, préalablement étudiée par le service administratif compétent.
- d) - Les questions orales jugées recevables sont diffusées par le service administratif en charge de la séance plénière le premier jour ouvré suivant leur dépôt, et ce à l'ensemble des élu/es et des Secrétaires généraux/ales des groupes politiques.
- e) - Le/la premier/e signataire d'une question orale est considéré/e comme étant l'auteur/e et seul/e mandaté/e à ce titre pour indiquer au service administratif en charge de la séance plénière qui sera l'orateur/trice sur cette question en plénière.
- f) - Le nombre maximum de questions orales est limité à quatre par séance plénière et par groupe politique, et à une par élus non-inscrits par séance plénière. Le temps de présentation d'une question orale est limité pour son auteur/e à deux minutes par question. Le temps de présentation est intégré au temps global défini à l'article 9.
- g) - Les questions orales ne font pas l'objet d'un débat ni d'un vote.

## **Article 16 – Présentation de vœux en Assemblée Plénière**

- a) - Des vœux peuvent être déposés pour être inscrits à l'ordre du jour d'une Assemblée Plénière. Pour cela, un vœu doit remplir les conditions suivantes :
  - Être juridiquement recevable, c'est-à-dire :
    - Porter sur une question relative à un intérêt régional exclusif ;
    - Ne pas porter sur des questions relevant des compétences plénières et entières du Conseil Régional ;
    - Ne pas concerner un point inscrit à l'ordre du jour de la session plénière durant laquelle le vœu est examiné ;
    - Ne pas s'immiscer dans l'exercice de l'action disciplinaire vis-à-vis d'un fonctionnaire régional ;
    - Ne pas subordonner une décision du Conseil Régional à la réponse du vœu ;
    - Ne pas comporter de propos diffamatoires ou injurieux.
  - Être rédigé sur papier et signé de façon manuscrite par un/e ou plusieurs conseiller/es, et ce en leur nom personnel ou d'un ou plusieurs groupes politiques ;
  - Être déposé auprès du de/la Président/e du Conseil Régional, et pour cela être communiqué au service administratif en charge de la séance plénière au plus tard à douze heures, durant le troisième jour ouvré avant la date de l'Assemblée Plénière ;

Aucun délai ne peut cependant être opposable pour le dépôt de vœu dans le cas d'une Assemblée Plénière réunie selon la procédure d'urgence.

- b) - Le/la Président/e du Conseil Régional se prononce sur la recevabilité d'un vœu, préalablement étudiée par le service administratif compétent.
- c) - Les vœux jugés recevables sont diffusés par le service administratif en charge de la séance plénière, le premier jour ouvré suivant leur dépôt, et ce à l'ensemble des élu/es et des Secrétaires généraux/ales des groupes politiques.
- d) - Les groupes politiques, par l'intermédiaire de leurs Président/es, peuvent - au plus tard à douze heures durant le premier jour ouvré avant la date de l'Assemblée Plénière - déposer des vœux de compromis communs venant en substitution de tout ou partie des vœux que lesdits groupes auraient préalablement déposés. Le cas échéant, ces vœux de compromis sont diffusés par le service administratif en charge de la séance plénière - après que leur recevabilité ait été constatée.
- e) - Le/la premier/e signataire d'un vœu est considéré/e comme étant l'auteur/e et seul/e mandaté/e à ce titre pour, le cas échéant, le retirer ou en accepter d'éventuelles modifications ultérieures. Dans le cas d'un dépôt conjoint d'un vœu par plusieurs groupes politiques, l'auteur/e ne peut décider du retrait ou de l'acceptation de modifications qu'avec l'accord unanime des Président/es de ces groupes politiques.
- f) - Le nombre maximum de vœux est limité à trois par séance plénière et par groupe politique, et à un par élu non-inscrit par séance plénière. Le temps de présentation d'un vœu est limité pour son auteur/e - ou pour l'élu/e désigné/e par lui/elle - à trois minutes par vœu. Les noms des orateurs/trices sont communiqués préalablement au service administratif en charge de la séance plénière. Le temps de présentation est intégré au temps global défini à l'article 9.

g) - Les groupes politiques qui ne sont pas auteurs du vœu présenté peuvent faire connaître leur position sur celui-ci, dans la limite d'un temps de parole de deux minutes par groupe politique et par vœu était disponibles. Le temps de présentation est intégré au temps global défini à l'article 9.

h) - Il est possible au/à la Président/e du Conseil Régional ou à un/e Président/e de groupe politique de présenter à n'importe quel moment un amendement à un vœu, à condition que ledit amendement ne porte pas atteinte à la recevabilité du vœu. Aucun amendement à un vœu ne peut cependant être soumis au vote, s'il n'est au préalable, proposé ou accepté par l'auteur/e du vœu.

i) - Les vœux sont soumis au vote de l'Assemblée Plénière. S'il est adopté, un vœu est communiqué sans délai par le/la Président/e du Conseil Régional aux destinataires concerné/es par ce vœu.

### **Article 17 – Audition de personnalités extérieures en Assemblée Plénière**

a) - Le/la Président/e du Conseil Régional peut inviter des personnalités extérieures au Conseil Régional à s'exprimer devant l'Assemblée Plénière. Il/elle en informe alors la Conférence des Président/es de groupes politiques.

b) - L'audition de personnalités extérieures qui apportent des informations techniques sur un dossier inscrit à l'ordre du jour intervient dans le cadre du débat relatif à ce dossier.

c) - Le Conseil Régional peut entendre, en séance solennelle, une allocution d'un/e invité/e prestigieux/se. Sauf décision contraire du de/la Président/e du Conseil Régional, il n'y a pas de prise de parole spécifique des groupes politiques suite à l'audition solennelle d'une personnalité extérieure, seul/e le/la Président/e s'adresse à l'orateur/trice invité/e, pour introduire son propos puis pour l'en remercier.

### **Article 18 – Procès-verbaux de l'Assemblée Plénière**

a) - Les procès-verbaux des séances sont envoyés un mois calendaire au plus tard après l'Assemblée Plénière correspondante aux conseiller/es régionaux/ales pour éventuelle correction d'erreurs concernant leurs interventions. Les conseiller/es régionaux/ales disposent pour cela d'un délai de réaction de quinze jours calendaires à partir de la date de l'envoi. À défaut de proposition de corrections de leur part dans ce délai, c'est le texte qui leur a été initialement transmis qui figurera dans le procès-verbal.

b) - Lorsque le procès-verbal est soumis au vote, en cas d'observation mineure portant sur la forme du texte, le/la Président/e prend l'avis de l'Assemblée qui décide immédiatement si la rectification proposée peut être acceptée.

### **Article 19 – Respect de l'ordre en Assemblée Plénière**

a) - *Le/la Président/e a seul/e la police de l'Assemblée. Il/elle peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il/elle en dresse procès-verbal, et le/la Procureur/e de la République en est immédiatement saisi* (article L.4132-11 CGCT).

b) - Pour exercer son pouvoir de police, le/la Président/e du Conseil Régional peut :

- Rappeler à l'ordre sans inscription au procès-verbal un/e élu/e qui, notamment, dépasse son temps de parole, s'écarte de la question débattue, s'exprime sans y être invité/e, procède à des mises en cause personnelles ou nuit à la sérénité des débats ;
- Rappeler à l'ordre avec inscription au procès-verbal une/e élu/e qui, notamment, par ses propos se rendrait coupable d'injures, de diffamation ou de menaces ou dont l'attitude perturberait gravement le bon déroulement de la séance ;
- Prononcer l'expulsion de toute personne qui, par la violence de ses propos ou de son attitude portant notamment atteinte aux personnes ou aux biens, rend impossible la poursuite des travaux de l'Assemblée. L'expulsion prononcée contre un/e élu/e dans l'exercice de ses fonctions délibératives ne peut être envisagée que pour des faits graves ;
- Faire appel aux forces de l'ordre pour leur demander, dans le cas de désordres exceptionnellement graves de procéder à toute mesure d'arrestation d'individus et/ou de protection des personnes et des biens ;
- Saisir la Justice pour tout délit ou crime.

c) - Lorsque le comportement d'un/e conseiller/e régional/e a donné lieu à un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal le/la Président/e lui retire la parole. Lors d'un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal, expulsion ou pour tout fait jugé grave, le/la Président/e peut suspendre la séance afin de réinstaurer le calme.

d) - En Assemblée Plénière, aucune personne, autre que celles dont le/la Président/e peut demander l'audition ou le concours ainsi que celles chargées du service de la séance, n'est autorisée à circuler dans les rangs des conseiller/es. Afin de faciliter le bon déroulement de la Plénière, les Secrétaire généraux/ales des groupes

politiques, dès lors qu'ils/elles ne perturbent pas les travaux de l'Assemblée, peuvent avoir accès de manière ponctuelle aux bancs des élu-es de leurs groupes respectifs ainsi qu'au secrétariat de la séance.

e) - À la demande du de/la Présidente du Conseil Régional, l'Assemblée Plénière, en vue de compléter ou préciser le présent article, peut adopter un Code de conduite et de sanctions qui est alors annexé au présent Règlement.

## **Article 20 – Lieu de réunion de l'Assemblée Plénière**

a) - Le lieu habituel de réunion de l'Assemblée Plénière est situé dans l'aire urbaine de Montpellier. Dès l'instant où un texte en autoriserait la pratique, un dispositif de visioconférence pourra être utilisé.

b) - Dans des cas exceptionnels, notamment en cas de force majeure, le lieu de réunion de l'Assemblée Plénière peut être ponctuellement modifié par décision du/de la Président/e du Conseil Régional après avis de la Conférence des Président/es de groupes politiques.

## **Chapitre II L'EXÉCUTIF**

### **Article 21 – Composition de l'Exécutif**

Dans le cadre du présent Règlement, le terme "Exécutif" désigne les membres du Bureau Régional prévu à l'article L.4133-8 du CGCT et constitué du/de la Président/e, des Vice-Président/es du Conseil Régional et des conseiller/es régional/es délégué/es.

### **Article 22 – Présidence du Conseil Régional**

a) - En Assemblée Plénière comme en Commission Permanente, le/la Président/e du Conseil Régional arrête l'ordre du jour et préside les débats. Dans ces deux organes, le/la Président/e ouvre, suspend et clôture la séance, accorde ou retire la parole, présente ou fait présenter les dossiers, dirige les votes et en annonce les résultats, prononce les décisions et exerce le pouvoir de police.

b) - Le/la Président/e du Conseil Régional ne siège pas dans les commissions sectorielles mais y participe à sa convenance.

### **Article 23 – Vice-présidences du Conseil Régional**

a) - Les Vice-Président/es du Conseil Régional son élu/es par ce dernier et font obligatoirement partie de la Commission Permanente.

b) - Les Vice-Président/es assistent de droit aux réunions de l'Exécutif et participent es-qualité aux organes du Conseil Régional dont le domaine de compétences et/ou l'ordre du jour est en rapport avec les dossiers dont ils/elles ont la charge.

c) - Les Vice-Président/es, après accord du/de la Président/e du Conseil Régional et selon les conditions fixées par lui/elle, ont accès aux services administratifs régionaux relatifs à leur domaine de compétences. Les Vice-Président/es rendent régulièrement compte au/à la Président/e du Conseil Régional de leurs échanges avec ces services administratifs.

### **Article 24 – Conseiller/es délégué/es**

a) - Les Conseiller/es délégué/es sont les élu/es qui - sans être Vice-Président/es du Conseil Régional - ont reçu délégation du/de la Président/e de l'Assemblée pour instruire et/ou suivre des dossiers spécifiques et, le cas échéant, pour le/la représenter sur un domaine thématique.

b) - Les Conseiller/es délégué/es travaillent en étroite relation avec les Vice-Président/es qui ont des compétences connexes aux leurs. Dans ce cadre, et après accord du/de la Président/e du Conseil Régional et selon les conditions fixées par lui/elle, les Conseiller/es délégué/es ont accès aux services administratifs régionaux relatifs à leur domaine de compétences. Les Conseiller/es délégué/es rendent régulièrement compte au/à la Président/e du Conseil Régional de leurs échanges avec ces services administratifs.

c) - Sur invitation, les Conseiller/es délégué/es participent ès-qualité aux organes du Conseil Régional dont l'ordre du jour serait en rapport avec leur domaine de compétences, notamment lors des réunions de l'Exécutif.

## Chapitre III

# LA COMMISSION PERMANENTE

### **Article 25 – Présidence de la Commission Permanente**

a) - La Commission Permanente est présidée par le/la Président/e du Conseil Régional. Le/la Président/e ouvre, suspend et clôture la séance, accorde ou retire la parole, présente ou fait présenter les dossiers, dirige les débats et les votes, annonce les résultats des votes et prononce les décisions de l'Assemblée. Le/la Président/e exerce également le pouvoir de police de la Commission Permanente et veille au respect de la sérénité des débats avec le concours du/de la Secrétaire de séance.

b) - À tout moment, le/la Président/e peut décider d'être suppléé/e dans sa fonction de présidence de séance par un/e Vice-Président/e du Conseil Régional. Dans ce cas, l'ordre de suppléance suit l'ordre protocolaire.

### **Article 26 – Convocation de la Commission Permanente**

a) - Le/la Président/e du Conseil Régional convoque la Commission Permanente au moins huit jours avant la date de la réunion de celle-ci. Les rapports sur chacune des affaires qui doivent être soumises à la Commission Permanente sont joints à la convocation.

b) - Sans préjudice du droit pour chaque élu/e d'être informé des affaires de la Région qui font l'objet d'une délibération, le/la Président/e peut - en cas d'urgence - abréger le délai prévu pour l'envoi des documents de séance sans pouvoir toutefois le rendre inférieur à un jour franc. L'urgence, motivée par des circonstances exceptionnelles, est appréciée au regard de l'intérêt de la Région par le/la Président/e.

### **Article 27 – Ordre du jour de la Commission Permanente**

a) - Le/la Président/e du Conseil Régional arrête l'ordre du jour de la Commission Permanente.

b) - L'ordre du jour de la Commission Permanente se compose uniquement des rapports inscrits par l'Exécutif. Les rapports d'initiative ou issus de missions d'information et d'évaluation, de même que les questions et les vœux étant obligatoirement débattus et votés en Assemblée Plénière.

c) - La Commission Permanente adopte son ordre du jour en début de séance. Le cas échéant, le/la Président/e rend compte des dossiers urgents dès l'ouverture de la Commission Permanente. Celle-ci se prononce alors aussitôt par vote sur le caractère d'urgence, en pouvant décider du renvoi de la discussion et du vote pour tout ou partie de ces dossiers à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

d) - Les rapports inscrits à l'ordre du jour sont présentés par le/la Président/e du Conseil Régional ou par le/la Vice-Président/e désigné/e par lui/elle.

### **Article 28 – Publicité des séances de la Commission Permanente**

a) - Les séances de la Commission Permanente ne sont pas publiques et ne font pas l'objet d'une retransmission par des moyens audiovisuels.

b) - Les conseiller/es régionaux/ales non-membres de la Commission Permanente peuvent assister, sans voix ni consultative, ni délibérative, aux réunions de la Commission Permanente sous réserve de s'être préalablement inscrits auprès du service administratif en charge de la séance et des places disponibles dans la salle de réunion. La capacité d'accueil de la salle étant limitée, les places disponibles sont réparties à la proportionnelle de l'effectif des groupes politiques.

c) - Durant les débats et les votes, toute manifestation d'approbation ou de désapprobation en provenance du public est formellement interdite et peut conduire à l'expulsion de la salle.

d) - La captation ou la diffusion d'images ou de sons issus des séances de la Commission Permanente est interdite.

### **Article 29 – Secrétariat des séances de la Commission Permanente**

a) - Le secrétariat des séances de Commission Permanente est assuré - avec l'aide des services administratifs de la Région - par un/e Secrétaire de séance désigné/e par le/la Président/e du Conseil Régional parmi les membres de la Commission Permanente.

b) - En tant que de besoin, le/la Secrétaire de séance - à la demande du/de la Président/e du Conseil Régional - procède à l'appel nominal des conseiller/es régionaux/ales.

- c) - Le/la secrétaire de séance - avec l'appui du service administratif en charge de la Commission Permanente - constate la présence des élu/es et de leurs éventuelles délégations de vote.
- d) - En cas de vote secret sur bulletin papier, le/la Secrétaire de séance ainsi que les scrutateurs/trices désigné/es, le cas échéant, par chaque groupe politique procèdent à l'organisation et au dépouillement du scrutin.

### **Article 30 – Délégation de vote lors de la Commission Permanente**

- a) - Un/e membre de la Commission Permanente empêché/e d'assister à une réunion de cet organe peut donner délégation de vote, pour cette réunion, à un/e autre membre de la Commission Permanente exclusivement.
- b) - Pour être valable, une délégation de vote doit :
- Être rédigée sur support papier, porter le nom de la personne donnant pouvoir de vote et le nom de la personne qui en est bénéficiaire, préciser l'heure à partir de laquelle la délégation de vote s'appliquera, être datée et signée de façon manuscrite ;
  - Être déposée préalablement au moment du vote, auprès des services administratifs chargés de la Commission Permanente.
- c) - L'élu/e ayant reçu délégation de vote peut se servir de celle-ci pour exprimer un vote différent de son propre vote, suivant en cela les consignes éventuellement communiquées par l'élu/e ayant donné cette délégation.
- d) - Les délégations de vote sont annexées à la feuille de présence.

### **Article 31 – Quorum en Commission Permanente**

- a) - *La Commission Permanente ne peut délibérer si la majorité absolue de ses membres en exercice n'est présente ou représentée* (article L4132-13-1). Un/e conseiller/e régional/e qui a donné délégation de vote est donc pris/e en compte pour le calcul du quorum.
- b) - Si la Commission Permanente ne se réunit pas, au jour fixé par la convocation, en nombre suffisant pour délibérer, la réunion se tient de plein droit trois jours plus tard et les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre des présent/es.
- c) - Il est procédé à un appel nominal en début de séance. Les éventuelles délégations de vote enregistrées auprès du secrétariat de séance sont annoncées lors de cet appel nominal.
- d) - La présence des membres de la Commission Permanente est constatée par l'apposition de leur signature sur une feuille d'émargement tenue, dans la salle des débats et durant toute la durée de ceux-ci, par le service administratif qui assiste le secrétariat de séance. Sur la base des signatures recueillies sur la feuille d'émargement à l'ouverture de la séance, le secrétariat de séance fait savoir au/à la Président/e si le quorum est atteint
- e) - La constatation du quorum peut être demandée avant tout vote par un/e conseiller/e régional/e - sous réserve d'un usage non abusif de ce droit, laissé à l'appréciation de la présidence de séance - afin de vérifier si le vote peut légalement se tenir, mais la Commission Permanente peut débattre valablement quel que soit le nombre de ses membres en séance.
- f) - Lorsque la question du quorum est posée, le/la Président/e invite le/la Secrétaire de séance à faire l'appel nominal des conseiller/es présent/es. S'il résulte du pointage effectué la preuve que le quorum légal n'est pas atteint, les noms des conseiller/es absent/es sont inscrits au procès-verbal de la séance. Le/la Président/e peut alors soit :
- Renvoyer le vote à un moment ultérieur de la même Commission Permanente après avoir fait constater, au moment dudit vote et par appel nominal, que le quorum requis est à nouveau atteint ;
  - Renvoyer le vote à une autre Commission Permanente convoquée conformément au présent Règlement ;
  - Renvoyer à une Commission Permanente qui se tient de plein droit trois jours plus tard et où les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre des présent/es conformément à l'article L.4132-13 du CGCT.

### **Article 32 – Prévention de l'absentéisme en Commission Permanente**

- a) - *Dans des conditions fixées par le règlement intérieur, le montant des indemnités que le Conseil Régional alloue à ses membres est 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 en application du présent article* (article L.4135-16 CGCT).
- b) - La feuille d'émargement tenue par les services administratifs sur le lieu où se tient la Commission Permanente et qui tient lieu de preuve de présence, doit être signée par ses membres au cours de la réunion.

c) - Les dispositions prises par le Conseil Régional en faveur de la lutte contre l'absentéisme et dans le cadre de la transparence de la vie publique relative à l'assiduité des élu/es, sont détaillées au chapitre VII article 74 du présent Règlement.

### **Article 33 – Prise de parole en Commission Permanente**

a) - Aucun/e conseiller/e ne peut intervenir sans y être invité/e par le/la Président/e et/ou lui avoir préalablement demandé la parole. La parole est accordée dans l'ordre des demandes.

b) - Sous réserve des cas particuliers détaillés dans le présent article, en Commission Permanente le temps de parole des groupes politiques, des membres non inscrit/es et des éventuel/les rapporteurs des commissions sectorielles n'est pas codifié, les orateurs/trices étant cependant invité/es à la concision dans leurs interventions. C'est notamment le cas quand des élu/es exercent leur droit de parole pour faire valoir leurs arguments sur les principaux dossiers avant le vote de ceux-ci.

c) - Le/la Président/e peut mettre fin globalement aux prises de parole sur un dossier si il/elle estime que la Commission Permanente est suffisamment éclairée, ou ponctuellement si l'orateur/trice s'écarter de l'objet de la discussion ou bien porte atteinte par ses propos ou son attitude à la sérénité des débats.

d) Les rapporteur/es de commissions sectorielles qui ne sont pas membres de la Commission Permanente désignent l'élu/e de la Commission Permanente de leur choix pour faire rapport de leurs travaux, dans le cas où le dossier pour lequel il/elles ont été nommé/es rapporteur/es y serait évoqué.

e) – La parole est accordée pour une minute pour tout « rappel au Règlement » ou pour une intervention pour « fait personnel » dans le cas où un/e élu/e s'estime individuellement et injustement mis/e en cause. Toutefois, un/e conseiller/e qui entend utiliser ce droit doit l'annoncer clairement en citant impérativement, au début de son intervention, les termes de l'article du Règlement auquel il/elle se réfère. Le/La Président/e peut néanmoins retirer la parole à l'orateur/trice si il/elle estime que le rappel au Règlement ou que l'intervention pour fait personnel est sans fondement.

f) - La parole est accordée pour une minute à tout/e Président/e de groupe politique qui par une "motion d'ordre" veut faire une proposition concernant le déroulement du débat en cours. Toutefois, la référence à une motion d'ordre doit être clairement annoncée lors de la demande de parole et ce droit est limité à une fois par séance de Commission Permanente et par Président/e de groupe.

g) - La parole est accordée pour deux minutes à tout/e Président/e de groupe politique qui par une "motion de renvoi" propose qu'un dossier soit renvoyé en commission sectorielle estimant soit qu'il mérite d'être approfondi, soit que son objet doit être redéfini pour mieux correspondre aux compétences de la Région. Toutefois, la référence à une motion de renvoi doit être clairement annoncée lors de la demande de parole et ce droit est limité à trois fois par groupe politique et par séance de Commission Permanente. La présidence de séance décide s'il y a lieu ou non d'ouvrir un débat suite à une motion de renvoi, dans ce cas le temps d'expression est limité à une minute par groupe politique.

h) Les groupes politiques et les élu/es non inscrits disposent de la possibilité de fournir des explications de vote en sollicitant la parole auprès du/ de la Président/e de séance.

i) – Sauf situation d'urgence, Il n'est pas autorisé de prendre la parole, de demander la parole, ou d'intervenir pendant un vote.

### **Article 34 – Présentation d'amendements en Commission Permanente**

a) - Tout/es les membres de la Commission Permanente, et eux/elles seul/es, peuvent présenter des amendements aux projets de délibérations de la Commission Permanente.

b) - Pour être présenté en Commission Permanente un amendement doit :

- Être juridiquement recevable, c'est-à-dire être manifestement en lien avec le texte soumis à délibération, être en rapport avec les compétences du Conseil Régional, ne pas comporter de propos diffamatoires ou injurieux ;
- Préciser à quelle partie du texte il entend modifier par ajout, suppression ou substitution ;
- Être présenté sous forme écrite et signé de façon manuscrite par un/e ou plusieurs conseiller/es, et ce en leur nom personnel ou au nom d'un ou plusieurs groupes politiques ;
- Être déposé auprès du de/la Présidente du Conseil Régional, et pour cela être communiqué au service administratif en charge de la Commission Permanente à douze heures durant le troisième jour ouvré avant la date de la Commission Permanente.

Aucun délai ne peut cependant être opposable pour le dépôt d'amendements sur des dossiers inscrits à l'ordre du jour selon la procédure d'urgence.

c) - Le/la Président/e du Conseil Régional se prononce sur la recevabilité de tout amendement, préalablement étudiée par le service administratif compétent.

- d) – Les amendements jugés recevables sont diffusés par le service administratif en charge de la Commission Permanente le premier jour ouvré suivant leur dépôt, et ce à l'ensemble des membres de la Commission Permanente et des Secrétaires généraux/ales des groupes politiques.
- e) - Le/la premier/e signataire d'un amendement est considéré/e comme étant l'auteur/e et seul/e mandaté/e à ce titre pour, le cas échéant, le retirer ou en accepter d'éventuelles modifications ultérieures. Dans le cas d'un dépôt conjoint d'un amendement par plusieurs groupes politiques, l'auteur/e ne peut décider du retrait ou de l'acceptation de modifications qu'avec l'accord unanime des président/es de ces groupes politiques.
- f) - Aucun amendement visant à introduire une dépense supplémentaire ou à diminuer une recette régionale n'est recevable sans proposition de contrepartie financière rétablissant l'équilibre du budget régional.
- g) - Les groupes politiques, par l'intermédiaire de leurs Président/es, peuvent - au plus tard à douze heures durant le premier jour ouvré avant la date de la Commission Permanente - déposer des amendements de compromis communs venant en substitution de tout ou partie des amendements que lesdits groupes auraient préalablement déposés. Le cas échéant, ces amendements de compromis sont diffusés par le service administratif en charge de la Commission Permanente - après que leur recevabilité ait été constatée.
- h) - Le/la Président/e du Conseil Régional peut à tout moment - y compris durant la Commission Permanente - déposer un amendement, proposer un regroupement d'amendements en suggérant un amendement de compromis, ou proposer une modification d'un amendement sans pour autant pouvoir contraindre le/la ou les auteur/es des amendements concernés à les retirer ou à les modifier.
- i) - Tout élu/e peut proposer et défendre en séance un sous amendement modificatif d'un amendement déposé, mais ce sous amendement, pour être recevable, doit être soit accepté par l'auteur/e de l'amendement en objet, soit fait sien par le/la Président/e du Conseil Régional.
- j) - Le/la Président/e peut regrouper tout ou partie des amendements dans une discussion commune.

### **Article 35 – Procédure de vote en Commission Permanente**

- a) - Les délibérations de la Commission Permanente sont prises à la majorité des suffrages exprimés.
- b) - *En cas de partage, la voix du/de la Président/e est prépondérante* (article L.4132-14 CGCT).
- c) - La Commission Permanente vote soit au scrutin public, soit au scrutin secret. En cas de vote public, les noms des votant/es et le sens de leur vote sont communiqués publiquement en étant notamment inscrits au procès-verbal de la séance.
- d) - La clôture d'un vote est rendue effective par l'annonce de son résultat par le/la Président/e. Dès lors, le résultat de ce vote ne peut plus être modifié car la Commission Permanente s'est prononcée. Lors d'un vote public, un/e conseiller/e régional/e peut néanmoins, en cas d'erreur, demander que soit porté au procès-verbal sa réelle intention de vote, et ce avant la fin de la séance. Cette rectification n'aura pas, pour autant, pour effet de modifier le résultat du vote en objet.
- e) – Tout vote porte en principe sur la totalité du texte en discussion. Toutefois, un vote par division visant à isoler une partie du texte peut être demandé par tout/e membre de la Commission Permanente. Pour être recevable, un vote par division doit faire l'objet d'une demande sous forme écrite et signée de façon manuscrite par un/e ou plusieurs membres de la Commission Permanente, déposée auprès du/de la Président/e du Conseil Régional, et pour cela être communiquée au service administratif en charge de la Commission Permanente au plus tard à douze heures durant le troisième jour ouvré avant la date de la Commission Permanente. Le service administratif compétent informe l'ensemble des élu/es des votes par division qui ont été déposés, et ce au plus tard le premier jour ouvré suivant leur dépôt.
- f) - Les amendements sont numérotés par le service administratif en charge de la Commission Permanente, dans l'ordre de leur dépôt. Les amendements sont mis aux voix dans leur ordre d'apparition dans le texte, et ce avant que la Commission Permanente ne procède impérativement au vote final et global du texte qu'ils entendent modifier. En cas d'adoption d'un amendement, tous les amendements qui lui seraient manifestement contradictoires deviennent, de fait, caducs.
- g) - Le/la Président/e peut soumettre à un vote global des amendements analogues et stéréotypés. De même il/elle peut regrouper des votes par division manifestement abusifs.
- h) - En cas de motion de renvoi, le vote la concernant suit immédiatement la demande, après que les groupes politiques ont - le cas échéant - échangé leurs arguments sur l'opportunité dudit renvoi.
- i) - Le cas échéant, chaque élu/e annonce au/à la Président/e de séance qu'il/elle ne participe aux votes sur des dossiers qui pourraient le mettre en situation de conflit d'intérêts, et ne donne pas non plus délégation pour ce vote.

## **Article 36 – Suspension de séance en Commission Permanente**

- a) - Le/la Président/e du Conseil Régional peut décider de suspendre la séance. La séance est suspendue de fait dès lors que le/la Président/e quitte son fauteuil sans avoir délégué la présidence de séance à un/e de ses Vice-Président/es.
- b) – La suspension de séance est de droit si le/la Président/e d'un groupe politique en fait la demande, et ce dans la limite de deux demandes par groupe politique et par Commission Permanente. Quand un groupe politique a épuisé son quota de deux suspensions de séance, le/la Président/e du Conseil Régional est seul/e juge de l'opportunité d'en accorder d'autres à ce même groupe si les circonstances le justifient.
- c) - Le/la Président/e du Conseil Régional fixe la durée de la suspension de séance.

## **Article 37 – Procès-verbaux de Commission Permanente**

- a) - Le procès-verbal de chaque Commission Permanente est arrêté au commencement de la Commission Permanente suivante et signé par le/la Président/e. Il contient les rapports, les noms des membres qui ont pris part à la discussion et le sens de leur vote.
- b) - Les procès-verbaux des séances sont envoyés un mois au plus tard après la Commission Permanente correspondante aux conseiller/es régionaux/ales pour éventuelle correction d'erreurs concernant leurs interventions. Les conseiller/es régionaux/ales disposent pour cela d'un délai de réaction de quinze jours calendaires à partir de la date de l'envoi. À défaut de proposition de corrections de leur part dans ce délai, c'est le texte qui leur a été initialement transmis qui figurera dans le procès-verbal.
- c) - Lorsque le procès-verbal est soumis au vote, en cas d'observation mineure portant sur la forme du texte, le/la Président/e prend l'avis de la Commission Permanente qui décide immédiatement si la rectification proposée peut être acceptée.

## **Article 38 – Respect de l'ordre en Commission Permanente**

- a) - Le/la Président/e a seul/e la police de la Commission Permanente.
- b) - Pour exercer son pouvoir de police, le/la Président/e du Conseil Régional peut :
- Rappeler à l'ordre sans inscription au procès-verbal un/e élu/e qui, notamment, dépasse son temps de parole, s'écarte de la question débattue, s'exprime sans y être invité/e, procède à des mises en cause personnelles ou nuit à la sérénité des débats ;
  - Rappeler à l'ordre avec inscription au procès-verbal une/e élu/e qui, notamment, par ses propos se rendrait coupable d'injures, de diffamation ou de menaces ou dont l'attitude perturberait gravement le bon déroulement de la séance ;
  - Prononcer l'expulsion de toute personne qui, par la violence de ses propos ou de son attitude portant notamment atteinte aux personnes ou aux biens, rend impossible la poursuite des travaux de l'Assemblée. L'expulsion prononcée contre un/e élu/e dans l'exercice de ses fonctions délibératives ne peut être envisagée que pour des faits graves ;
  - Faire appel aux forces de l'ordre pour leur demander, dans le cas de désordres exceptionnellement graves de procéder à toute mesure d'arrestation d'individus et/ou de protection des personnes et des biens ;
  - Saisir la Justice pour tout délit ou crime.
- c) - Lorsque le comportement d'un/e conseiller/e régional/e a donné lieu à un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal le/la Président/e lui retire la parole. Lors d'un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal, expulsion ou pour tout fait jugé grave, le/la Président/e peut suspendre la séance afin de réinstaurer le calme.
- d) - En Commission Permanente, aucune personne, autre que celles dont le/la Président/e peut demander l'audition ou le concours ainsi que celles chargées du service de la séance, n'est autorisée à circuler dans les rangs des conseiller/es. Afin de faciliter le bon déroulement de la Commission Permanente, les Secrétaires généraux/ales des groupes politiques, dès lors qu'ils/elles ne perturbent pas la réunion, peuvent avoir accès de manière ponctuelle aux bancs des élu-es de leurs groupes respectifs ainsi qu'au secrétariat de la séance.

## **Article 39 – Lieu de réunion de la Commission Permanente**

- a) - Le lieu habituel de réunion de la Commission Permanente est situé à Montpellier. Dès l'instant où un texte en autoriserait la pratique, un dispositif de visioconférence pourra être utilisé.
- b) - Dans des cas exceptionnels, le lieu de réunion de la Commission Permanente peut être modifié, à titre dérogatoire, par décision du/de la Présidente du Conseil Régional après avis de la Conférence des Président/es de groupes politiques.

## Chapitre IV

# LES COMMISSIONS SECTORIELLES

### Article 40 – Composition des commissions sectorielles

- a) - Après désignation de son Exécutif et de la Commission Permanente, le Conseil Régional définit ses commissions sectorielles, dont le nombre, le titre et le champ de compétences afférant est proposé par le/la Présidente du Conseil Régional.
- b) - Par délibération, le Conseil Régional met en place les commissions sectorielles.
- c) - Chaque commission sectorielle est composée de huit à vingt membres.
- d) - La composition des commissions sectorielles respecte le principe du pluralisme politique au sein de l'assemblée régionale par l'attribution à chaque groupe politique d'un nombre de sièges proportionnel au nombre de ses membres. Afin de permettre le respect de l'obligation prévue au e) de cet article, un à deux sièges peut/peuvent être attribués/s aux élus n'appartenant à aucun groupe politique.
- e) - Chaque conseiller/e est membre au minimum de deux, et au maximum de trois commissions sectorielles.
- f) - Le/la Président/e du Conseil Régional ne siège pas dans les commissions sectorielles mais participe de droit à celles qui étudient un dossier sur lequel il/elle a vocation à intervenir.
- g) - Les Vice-Président/es du Conseil Régional et les Conseiller/es délégué/es participent de droit aux réunions des commissions sectorielles qui entrent dans leur champ de compétences. Ils/elles ont voix consultative dans les commissions sectorielles dont ils/elles ne sont pas membres.
- h) - En fonction de l'ordre du jour d'une commission sectorielle, les Président/es de groupes politiques, les Président/es d'autres commissions sectorielles et les Vice-Président/es du Conseil Régional n'ayant pas de compétences relatives à cette commission, peuvent être invité/es à assister aux réunions de ladite commission dont ils/elles ne sont pas membres. L'invitation à participer à la réunion émane alors du/de la Président/e du Conseil Régional.

### Article 41 – Compétences des commissions sectorielles

- a) - Le rôle d'une commission sectorielle consiste en :
- Étudier les rapports que le/la Président/e du Conseil Régional lui soumet après les avoir fait instruire par les services compétents de la Région, et en débattre du contenu ;
  - Désigner éventuellement des rapporteur/es sur les dossiers importants qui lui sont soumis ;
  - Rendre un avis par un vote global sur chaque rapport, après l'avoir, le cas échéant, amendé ;
  - Rédiger des rapports d'initiative, et ce dans le strict champ de ses compétences ;
  - Auditioner des personnalités extérieures pour améliorer sa qualité d'expertise.
- b) - En fonction de leurs champs de compétences, le/la Président/e du Conseil Régional décide quelles commissions sectorielles sont saisies "pour avis" et quelles commissions sont saisies "pour information"(donnant lieu à débat sans vote). Seules les commissions saisies pour avis peuvent, le cas échéant, désigner des rapporteur/es sur un dossier.
- c) - Chaque commission sectorielle peut demander, à concurrence de deux fois par année civile, au service régional compétent d'effectuer une étude qu'elle jugerait utile pour nourrir sa réflexion. Dans ce cas, le/la Président/e du Conseil Régional et la Conférence des Président/es de commissions en sont informés.

### Article 42 – Présidence et Bureau des commissions sectorielles

- a) - Chaque commission sectorielle se réunit pour la première fois sous la présidence de son/sa doyen/ne d'âge. Lors de cette réunion constitutive, chaque commission installe son Bureau constitué d'un/e Président/e de commission assisté/e de deux Vice-Président/es de commission. Les Vice-Président/es du Conseil Régional ne peuvent pas être membres d'un Bureau de commission sectorielle.
- b) - Chaque membre du Bureau de la commission est élu/e au scrutin uninominal majoritaire secret, à la majorité absolue des suffrages exprimés lors du premier tour, ou à la majorité relative des suffrages exprimés en cas d'éventuel second tour. Pour chaque poste à pourvoir, en cas d'égalité de voix, le/la candidat/e le/la plus âgé/e est proclamé/e élu/e. En cas de vacance de siège dans un Bureau de commission, il est pourvu à son élection en suivant les règles exposées au présent paragraphe.
- c) - Une commission sectorielle peut modifier la composition de son Bureau si la majorité de ses membres en fait la demande écrite, conjointe et signée. Dans ce cas, le ou les sièges à pourvoir sont attribués en suivant la procédure décrite au paragraphe b) du présent article.

d) - Sous la conduite et la responsabilité du/de la Président/e de commission, chaque Bureau de commission organise les travaux de sa commission sectorielle qui se réunit selon les modalités arrêtées en Conférence des Président/es de commissions.

e) - En cas d'absence du/de la Président/e de commission, un/e de ses Vice-Président/es le/la remplace, et ce en suivant l'ordre de suppléance.

f) - Le Bureau d'une commission sectorielle se réunit à l'initiative de son/sa Président/e, et ce au plus tard le premier jour ouvré avant chaque réunion de sa commission, sauf si l'ordre du jour de celle-ci ne le justifie pas. Le calendrier prévisionnel des réunions ordinaires d'un bureau de commission est communiqué à ses membres ainsi qu'aux Président/es des groupes politiques s'étant déclarés d'opposition et ne siégeant pas dans ce bureau, afin que ceux-ci puissent y faire valoir leurs droits spécifiques. Ces réunions peuvent avoir lieu en utilisant les moyens de transmission audiovisuelle.

g) - Les réunions de Bureau de commission sectorielle se déroulent avec le concours et en présence des services administratifs régionaux relatifs à leur domaine de compétence de la commission, ces fonctionnaires étant alors invités à répondre directement aux éventuelles demandes des membres dudit Bureau. Ces réunions sont ouvertes de droit, avec voix consultative, au/à la Président/e du Conseil Régional, aux Vice-Président/es et aux Conseiller/es délégué/es dont le domaine de compétence est relatif aux travaux de la commission sectorielle. Les responsables élu/es des agences régionales dont le champ d'action recouvre tout ou partie de la thématique d'une commission sectorielle peuvent être invité/es par le/la Présidente de cette commission à participer à une réunion de son Bureau.

h) - Les Président/es d'une commission sectorielle - après accord du/de la Président/e du Conseil Régional et selon les conditions fixées par lui/elle, et en restant en relation étroite avec le/la Vice-Président/e du Conseil Régional en charge de leur thématique - ont accès aux services administratifs régionaux relatifs à leur domaine de compétences. Les Président/es de commissions sectorielles rendent régulièrement compte au/à la Président/e du Conseil Régional et à leur Vice-Président/e référent/e de leurs échanges avec ces services administratifs.

i) - Les groupes s'étant déclarés d'opposition, au sens de la loi NOTRe du 7 août 2015 et de l'article 60 alinéa a) du présent Règlement, disposent du droit spécifique d'être reçus, à l'issue des réunions ordinaires du Bureau de commission, par le/la Président/e de ladite commission - ou par le(s) membre(s) de ce Bureau que ce/tte dernier/e aura désigné(es) à cette fin - pour faire des propositions relatives à la commission sectorielle ou être informés des travaux de celle-ci.

Pour exercer ce droit, un groupe d'opposition - dûment informé de la date des réunions ordinaires du Bureau de la commission - devra en faire la demande auprès du/de la Président/e du Bureau de la commission au moins une semaine avant la date de ladite réunion.

Une telle demande ne peut être introduite que par un/e Président/e de groupe d'opposition qui précise alors qui sera son/sa représentant/e chargé/e d'exercer ce droit.

### **Article 43– Rapporteur/es et rapports d'initiative des commissions sectorielles**

a) - Pour chaque dossier important dont elle est saisie par l'Exécutif, une commission sectorielle peut - à la demande d'un/e de ses membres - désigner en son sein un rapporteur/e non-membre de l'Exécutif qui a pour rôle :

- De rédiger un avis motivé sur le texte et d'intervenir au nom de sa commission en Assemblée Plénière ou en Commission Permanente ;
- De proposer éventuellement des amendements au vote de sa commission ;
- De coordonner la rédaction des amendements en provenance des groupes politiques pour parvenir à des amendements de compromis (en amont du vote de la commission sectorielle, puis en amont du vote final en Commission Permanente ou en Assemblée Plénière), cette disposition ne pouvant avoir pour effet de limiter le droit d'amendement des conseiller/es.
- De faire toutes suggestions utiles à l'Exécutif sur le dossier étudié, au travers d'échanges approfondis avec le/la Vice-Président/e du Conseil Régional en charge de celui-ci.

b) - À la demande d'un/e de ses membres en cours de réunion, une commission sectorielle peut décider de rédiger un rapport d'initiative, et ce dans le strict champ de ses compétences. Un rapport d'initiative ne peut cependant être déposé sur un sujet que l'Exécutif a d'ores et déjà inscrit à l'agenda des travaux de l'Assemblée en l'annonçant en Conférence des Président/es de commissions. Dès lors que la demande d'un rapport d'initiative est validée dans les formes, le/la Président/e du Conseil Régional et la Conférence des Président/es de commissions en sont informés. La commission désigne alors obligatoirement en son sein un/e rapporteur/e non-membre de l'Exécutif qui a pour rôle :

- De rédiger le rapport et de le présenter au nom de sa commission en Assemblée Plénière ;
- De coordonner la rédaction des amendements en provenance des groupes politiques pour parvenir à des amendements de compromis (en amont du vote de la commission sectorielle, puis en amont du vote final en Assemblée Plénière), cette disposition ne pouvant avoir pour effet de limiter le droit d'amendement des conseiller/es.

- D'être en contact approfondi et permanent avec le/la Vice-Président/e du Conseil Régional en charge de la thématique abordée dans le rapport d'initiative.

c) - Chaque groupe politique autre que celui du/de la rapporteur/e dispose du droit de désigner au sein de la commission sectorielle un/e rapporteur/e critique, chargé/e de discuter du contenu du rapport avec le/la rapporteur/e et de coordonner les amendements au sein de son propre groupe. Cette disposition est valable que le/la rapporteur/e soit désigné/e sur un rapport de l'Exécutif ou sur un rapport d'initiative.

d) - À la demande du/de la Président/e du Conseil Régional qui aurait été saisi/e par un groupe politique d'une demande de rapport d'initiative - dans les limites et selon la procédure décrite à l'article 61 du présent Règlement - la commission sectorielle compétente rédige un rapport en suivant les mêmes règles que si l'initiative venait d'elle.

e) - Un rapport d'initiative - que l'origine de l'initiative en soit une commission ou un groupe politique - est voté en Assemblée Plénière et non en Commission Permanente, mais il n'est transmis au/à la Président/e du Conseil Régional - qui seul/e a le pouvoir de l'inscrire à l'ordre du jour de la Plénière - que si ledit rapport a été approuvé dans la commission compétente. Dans le cas contraire, le rapport d'initiative devient caduc.

f) - Une commission sectorielle dispose d'un délai de trois mois pour rendre son avis sur un rapport d'initiative à partir de la date à laquelle elle a été saisie de cette demande et que celle-ci a été acceptée. Les semaines durant les périodes de vacances scolaires ne sont pas prises en compte dans ce délai.

#### **Article 44 – Convocation des commissions sectorielles**

a) - Les commissions sectorielles sont convoquées à la demande du/de la Président/e du Conseil Régional sur la base d'un calendrier exposé et débattu en Conférence des Président/es de commissions.

b) - Un/e Président/e de commission sectorielle peut demander une réunion exceptionnelle de sa commission au/à la Président/e du Conseil Régional qui décide alors de l'opportunité de cette convocation.

c) - La convocation d'une commission sectorielle est adressée à chacun de ses membres par le service administratif régional compétent dix jours calendaires au moins avant la date de la réunion. A titre exceptionnel, les rapports non finalisés au jour prévu de leur envoi pourront être adressés jusqu'au jour de la commission sectorielle.

#### **Article 45 – Ordre du jour des commissions sectorielles**

a) - L'ordre du jour d'une commission sectorielle est fixé par le/la Président/e du Conseil Régional.

b) - L'ordre du jour d'une commission sectorielle ainsi que les rapports qui devront y être étudiés sont joints à la convocation de la réunion. Toutefois, le/la Président/e du Conseil Régional peut demander - en raison de circonstances spéciales - qu'une question non inscrite à l'ordre du jour soit examinée en urgence.

c) - L'ordre du jour peut être complété, en concertation avec l'Exécutif, par le Bureau de la commission, notamment en ce qui concerne les rapports d'initiative et/ou l'audition de personnalités extérieures - tel/les les rapporteur/es du Comité Économique Social et Environnemental Régional - que la commission souhaiterait entendre pour éclairer ses travaux. En cas d'inscription d'un seul rapport à l'ordre du jour d'une commission sectorielle, la consultation d'une commission sectorielle pour avis peut être réalisée par écrit.

#### **Article 46 – Publicité des séances des commissions sectorielles**

a) - Les réunions des commissions sectorielles ne sont pas publiques et ne font pas l'objet d'une retransmission par des moyens audiovisuels en dehors de visioconférences organisées pour leur tenue entre les Hôtels de Région de Toulouse et de Montpellier.

La captation ou la diffusion d'images ou de sons issus des réunions de commission sectorielle est interdite.

b) - Sous réserve de respecter la Loi en matière de non-diffusion d'informations mensongères ou diffamatoires, les membres d'une commission sectorielle ne sont pas tenus au secret des délibérations de leur commission, à l'exception des éléments concernant les dossiers confidentiels identifiés par l'administration régionale. À ce titre, le caractère confidentiel de certains dossiers concernant les données financières d'entreprises doit être scrupuleusement respecté.

#### **Article 47 – Audition de personnalités extérieures en commissions sectorielles**

a) - Une commission peut solliciter, par l'intermédiaire de son/sa Président/e, l'accord du/de la Président/e du Conseil Régional pour l'audition ou le concours temporaire d'un/e élu/e, d'un/e fonctionnaire ou de personnes qualifiées pour l'examen des dossiers dont elle est saisie.

b) - Le cas échéant, en cas de refus suite à une demande d'une commission sectorielle d'audition de personnalités extérieures, le/la Président/e du Conseil Régional en informe le/la Président/e de la commission concernée.

## **Article 48 – Délégation de vote en commissions sectorielles**

- a) - Un/e conseiller/e régional/e empêché/e d'assister à une réunion de commission sectorielle dont il/elle est membre peut donner délégation de vote, pour cette réunion, à un/e autre membre de la même commission exclusivement.
- b) - Un/e conseiller/e régional/e ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote par commission sectorielle.
- c) - Pour être valable, une délégation de vote doit :
- Être rédigée sur support papier, porter le nom de la personne donnant pouvoir de vote et le nom de la personne qui en est bénéficiaire, préciser le moment et la durée exacte de la délégation de vote, être datée et signée de façon manuscrite ;
  - Être déposée par la personne donnant pouvoir de vote, et ce préalablement au moment du vote, auprès des services administratifs chargés de la séance plénière.
- d) - L' élu/e ayant reçu délégation de vote peut se servir de celle-ci pour exprimer un vote différent de son propre vote, suivant en cela les consignes éventuellement communiquées par l' élu/e ayant donné cette délégation.
- e) - Les délégations de vote sont annexées à la feuille de présence.

## **Article 49 – Quorum en commissions sectorielles**

Les commissions sectorielles se réunissent valablement sans condition de quorum.

## **Article 50 – Prévention de l'absentéisme en commissions sectorielles**

- a) - *Dans des conditions fixées par le règlement intérieur, le montant des indemnités que le Conseil Régional alloue à ses membres est 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 en application du présent article (article L.4135-16 CGCT).*
- b) - La feuille d'émargement tenue par les services administratifs sur le lieu de la réunion et qui tient lieu de preuve de présence, doit être signée en cours de séance par les membres de la commission sectorielle. La comptabilisation des absences est faite par demi-journée de session de commission sectorielle, quel que soit le nombre de commissions se tenant par demi-journées.
- c) - Les dispositions prises par le Conseil Régional en faveur de la lutte contre l'absentéisme et dans le cadre de la transparence de la vie publique relative à l'assiduité des élu/es, sont détaillées au chapitre VII article 74 du présent règlement.

## **Article 51 – Prise de parole en commissions sectorielles**

- a) - Aucun/e conseiller/e ne peut intervenir sans y être invité/e par le/la Président/e de la commission et/ou lui avoir préalablement demandé la parole. La parole est accordée dans l'ordre des demandes.
- b) - Sous réserve d'un éventuel cas particulier préalablement exposé par le/la Président/e de la commission, le temps de parole en commissions sectorielles n'est pas codifié, les orateurs/trices étant cependant invité/es à la concision dans leurs interventions.

## **Article 52 – Présentation d'amendements en commissions sectorielles**

- a) - Tout/e membre d'une commission sectorielle peut présenter des amendements aux projets de délibérations de sa propre commission.
- b) - Pour être présenté en commission sectorielle un amendement doit :
- Être juridiquement recevable, c'est-à-dire être manifestement en lien avec le texte soumis à délibération, être en rapport avec les compétences du Conseil Régional, ne pas comporter de propos diffamatoires ou injurieux ;
  - Préciser à quelle partie du texte il entend modifier par ajout, suppression ou substitution ;
  - Être communiqué par écrit par son auteur/e aux autres membres de la commission, au plus tard en début de séance.

Aucun délai ou forme de dépôt ne peut cependant être opposable pour des amendements sur des dossiers inscrits à l'ordre du jour selon la procédure d'urgence.

- c) - Le/la Président/e de la commission se prononce en séance sur la recevabilité de tout amendement, après avoir pris l'avis du service administratif compétent.
- d) - Aucun amendement visant à introduire une dépense supplémentaire ou à diminuer une recette régionale n'est recevable sans proposition de contrepartie financière rétablissant l'équilibre du budget régional.

e) - Le/la Président/e de la commission peut à tout moment proposer un regroupement d'amendements en suggérant un amendement de compromis, ou proposer une modification d'un amendement sans pour autant pouvoir contraindre le/la ou les auteur/es des amendements concernés à les retirer ou à les modifier.

f) - Le/la Président/e de la commission peut regrouper tout ou partie des amendements dans une discussion commune.

### **Article 53 – Procédure de vote en commissions sectorielles**

a) - Les avis et décisions en commissions sectorielles sont rendus à la majorité des suffrages exprimés.

b) - En cas de partage, la voix du/de la Président/e de la commission est prépondérante.

c) - La commission sectorielle, le vote se déroule à main levée. Les noms des élu/es votant/es et le sens de leur vote sont communiqués sont inscrits au procès-verbal de la commission.

d) - Les votes portants sur des personnes se déroulent de droit au scrutin secret dès lors que cette procédure est demandée par un/e élu/e.

e) - Une fois que la clôture d'un vote a été annoncée par le/la Président/e, le résultat de ce vote ne peut plus être modifié car la commission s'est prononcée. Un/e conseiller/e régional/e peut néanmoins, en cas d'erreur, demander que soit porté au procès-verbal sa réelle intention de vote, et ce avant la fin de la séance. Cette rectification n'aura pas, pour autant, pour effet de modifier le résultat du vote en objet.

f) - Tout vote porte en principe sur la totalité du texte en discussion.

Toutefois, un vote par division visant à isoler une partie du texte peut être demandé à tout moment par tout/e membre de la commission sectorielle.

g) - Les amendements sont mis aux voix dans leur ordre d'apparition dans le texte, et ce avant que la commission sectorielle ne procède impérativement au vote final et global du texte qu'ils entendent modifier. En cas d'adoption d'un amendement, tous les amendements qui lui seraient manifestement contradictoires deviennent de fait caducs.

h) - Le/la Président/e peut soumettre à un vote global des amendements analogues et stéréotypés.

i) - Le cas échéant, chaque élu/e annonce au/à la Président/e de séance qu'il/elle ne participe aux votes sur des dossiers qui pourraient le mettre en situation de conflit d'intérêts, et ne donne pas non plus délégation pour ce vote.

### **Article 54 – Informations budgétaires en commissions sectorielles**

a) - Dans le cadre d'attribution de subventions, l'ensemble des documents est porté à la connaissance de tou/tes les membres de la commission sectorielle concernée, y compris les dossiers qui auraient été écartés par les services administratifs ou en comité d'expert/es, en indiquant, dans ce cas, les critères retenus en motif du rejet.

b) - Chaque commission sectorielle, se voit indiquer en continu la part de son budget que représente tout dossier soumis à son vote - ainsi que le reliquat budgétaire disponible jusqu'à la fin de l'exercice annuel - afin de lui permettre d'évaluer précisément l'impact financier de chacune de ces décisions.

c) - Un échange de vues portant sur son champ de compétences est organisé dans chaque commission sectorielle et ce en amont du vote du Budget annuel par l'Assemblée Plénière.

d) - À l'issue du vote du budget général en Assemblée Plénière, les services administratifs régionaux viennent préciser dans chaque commission sectorielle les éléments budgétaires qui vont relever, pour l'année à suivre, de son domaine de compétences.

### **Article 55 – Suspension de séance en commissions sectorielles**

a) - Le/la Président/e de la commission sectorielle peut décider de suspendre la séance.

b) - La suspension de séance est de droit à la demande d'un/e membre de la commission sectorielle si un rapport a été communiqué en urgence au début ou en cours de réunion.

c) - Le/la Président/e de la commission sectorielle fixe la durée de la suspension de séance.

### **Article 56 – Procès-verbaux des commissions sectorielles**

a) - Le/la Président/e de chaque commission sectorielle, avec l'assistance des services de la Région désignés à cet effet, fait tenir un relevé des différents avis ou rapports exprimés par les membres de sa commission. Les avis d'une commission sont motivés chaque fois qu'une majorité de membres de ladite commission le juge nécessaire et en fait la demande immédiatement après le vote de l'avis. Le cas échéant, la motivation des avis rendus est inscrite au relevé de décisions de la séance.

b) - Le relevé de décisions d'une commission sectorielle, signé par son/sa Président/e, est communiqué dans les trois jours ouvrés suivant la réunion au/à la Président/e du Conseil Régional et au/à la Directeur/trice Général/e des Services de la Région. Il est également adressé aux conseiller/es régionaux/ales membres de la commission, aux Président/es de groupes politiques et aux conseiller/es régionaux/ales non-membres qui en feraient la demande.

c) - Le/la Président/e du Conseil Régional, à réception du procès-verbal d'une commission sectorielle, peut demander à cette dernière un nouvel avis ou rapport, après avoir consulté par le moyen de son choix la Conférence des Président/es de groupes politiques.

### **Article 57 – Respect de l'ordre en commissions sectorielles**

a) - Le/la Président/e de chaque commission sectorielle fait respecter l'ordre durant les réunions de sa commission.

b) - En cas de faits graves ou répétés nuisant à la sérénité d'une réunion de commission sectorielle, son/sa Président/e en informe sans délai le/la Président/e du Conseil Régional qui prend alors, dans le cadre des moyens légaux qui sont les siens/hes en la matière, toute disposition pour rétablir l'ordre.

### **Article 58 – Lieu de réunion des commissions sectorielles**

a) - Les réunions des commissions sectorielles ont lieu en visioconférence entre les deux Hôtels de Région à Toulouse et à Montpellier. Les élus qui sont convoqués à deux commissions sectorielles par demi-journée doivent obligatoirement être présents sur l'un des sites des deux Hôtels de Région à Toulouse et à Montpellier. Les élus qui ne sont convoqués qu'à une seule commission sectorielle par demi-journée peuvent participer à cette réunion en visioconférence en se connectant à distance.

b) - Sous réserve de garantir à chaque élu/e le plein exercice de ses droits, un dispositif de visioconférence ou tout autre procédé de dématérialisation de la réunion peut être utilisé dans le cadre des travaux des commissions sectorielles.

c) - Le/la Président/e d'une commission sectorielle peut proposer qu'une réunion extraordinaire de sa commission se déroule dans un autre endroit que les lieux indiqués au paragraphe a) du présent article. Le/la Président/e du Conseil Régional se prononce sur l'opportunité d'accepter ce déplacement exceptionnel et informe de sa décision la Conférence des Président/es de commissions.

### **Article 59 – Inter-commissions sectorielles**

a) - À la demande du/de la Président/e du Conseil Régional, et afin de permettre des transversalités thématiques, des inter-commissions sectorielles peuvent être mise en place sous la forme de réunions conjointes ponctuelles de tous les membres des commissions concernées, auxquels/les peuvent se joindre les élu/es éventuellement désigné/es par le/la Président/e du Conseil Régional.

b) - Le/la Président/e du Conseil Régional définit le périmètre et la durée des travaux des inter-commissions sectorielles.

c) - Le/la Président/e du Conseil Régional désigne la commission chef de file de l'inter-commission sectorielle dont les travaux seront alors administrativement rattachés à cette commission, et dont les réunions seront présidées par le Bureau de ladite commission.

d) - Quand une inter-commission sectorielle est réunie pour débattre d'un rapport, c'est cette inter-commission qui est compétente pour rendre l'avis sur ce rapport, et non une ou plusieurs des commissions sectorielles composant ladite inter-commission.

e) - L'ensemble des procédures concernant les commissions sectorielles et décrites au présent chapitre IV s'appliquent, mutatis mutandis, aux inter-commissions sectorielles. Les inter-commissions sectorielles - de par le temps limité de leur existence - ne disposent pas du droit d'initiative, de nommer des rapporteur/es ou de demander des études. Le Bureau de la commission chef de file n'est pas contraint de se réunir préalablement aux réunions d'inter-commission, les Président/es de commissions qui la composent étant cependant invité/es à coordonner en tant que de besoin leur travail.

## Chapitre V

# LES GROUPES POLITIQUES

### Article 60 – Composition des groupes politiques

- a) - Les groupes politiques se constituent librement en remettant au/à la Président/e du Conseil Régional une déclaration politique signée de l'ensemble de leurs membres, accompagnée de la liste de ces membres et du nom de son/sa Président/e ou, le cas échéant, de ses co-Président/es. La déclaration peut mentionner l'appartenance du groupe politique à l'opposition.
- b) - Le nombre d'élu/es minimum nécessaire pour former un groupe politique est fixé à 4% du nombre de sièges de l'Assemblée, soit sept membres.
- c) - Un/e conseiller/e régional/e ne peut faire partie que d'un seul groupe politique.
- d) - Les modifications de la composition d'un groupe politique sont portées à la connaissance du/de la Président/e du Conseil Régional par une déclaration écrite :
- Sous la signature du/de la conseiller/e intéressé/e s'il s'agit d'une démission du groupe ;
  - Sous la signature du nombre requis de conseiller/es intéressé/es s'il s'agit d'une scission de groupe avec création d'un nouveau groupe ;
  - Sous la signature du/de la Président/e - ou des co-Président/es - du groupe concerné s'il s'agit d'une radiation ;
  - Sous la double signature de la conseiller/e et du/de la Président/e - ou des co-Président/es - du groupe concerné s'il s'agit d'une adhésion.

Le/la Président/e du Conseil Régional donne connaissance de ces modifications au plus tôt à chaque Président/e de groupe politique et les communique également lors de la plus proche séance de l'Assemblée Plénière.

- e) - Les déclarations relatives à la constitution ou aux modifications de composition d'un groupe politique prennent effet deux jours ouvrés à compter de la date de réception par le/la Président/e du Conseil Régional de la déclaration écrite, sauf si celle-ci est reçue moins de deux jours ouvrés avant la réunion de la Conférence des Président/es de groupes politiques chargée de débattre de l'ordre du jour et des temps de parole d'une Assemblée Plénière. Dans ce cas, la déclaration du groupe politique prend effet un jour ouvré après la date de la réunion de ladite Assemblée Plénière.

### Article 61 – Compétences des groupes politiques

- a) - Les groupes politiques participent à l'élaboration des politiques du Conseil Régional ainsi qu'à l'animation de ses débats et votes au travers de leur présence garantie, à divers degrés, par le Présent Règlement dans ses organes délibératifs.
- b) - Les compétences des groupes politiques consistent notamment dans leur capacité de :
- Constituer l'Exécutif ou de se définir en opposition à celui-ci ;
  - Intervenir ès-qualité en Assemblée Plénière, Commission Permanente et commissions sectorielles en bénéficiant de temps de parole réservés ;
  - Déposer ès-qualité des amendements en Assemblée Plénière, Commission Permanente et commissions sectorielles ;
  - Déposer ès-qualité des motions de renvoi, des questions orales et des vœux en Assemblée Plénière ;
  - Déposer ès-qualité des motions de renvoi en Commission Permanente ;
  - Influer sur les votes en Assemblée Plénière, Commission Permanente et commissions sectorielles ;
  - Influer sur les affaires de la Région - notamment sur l'ordre de jour de l'Assemblée Plénière - au travers de leur représentation proportionnelle au sein de la Conférence des Président/es de groupes politiques ;
  - Désigner des rapporteur/es et des rapporteur/es critiques dans les commissions sectorielles ;
  - Proposer des rapports d'initiative [voir paragraphe c) du présent article 61];
  - Contribuer au débat politique régional, notamment au travers des moyens mis à leur disposition par la Région.
- c) - Chaque groupe politique dispose du droit de proposer des rapports d'initiative qui est ainsi encadré :
- Ce droit est limité à vingt rapports d'initiative pour l'ensemble des groupes politiques, et ce pour l'ensemble de la mandature. Le nombre de rapports d'initiative par groupe politique est déterminé à la proportionnelle de leurs effectifs avec répartition des restes à la plus forte moyenne ;
  - En cas de scission d'un groupe en cours de mandature, son quota de rapports d'initiative restants est réparti entre les groupes issus de la scission, et ce au prorata de leurs effectifs ;
  - Pour proposer un rapport d'initiative, un groupe politique doit déposer auprès du/de la Président/e du Conseil Régional une demande écrite qui expose l'objet du rapport de façon suffisamment détaillée ;

- Le/la Président/e du Conseil Régional statue dans un délai de quinze jours calendaires sur la recevabilité de la demande au regard du champ de compétences de la Région, mais aussi tenant compte du fait qu'un rapport d'initiative ne peut être déposé sur un sujet que l'Exécutif a d'ores et déjà inscrit à l'agenda des travaux de l'Assemblée en l'ayant annoncé en Conférence des Président/es de commissions ;
- Si la demande est recevable, le/la Président/e du Conseil Régional saisit aussitôt la commission sectorielle dont le champ de compétences est le plus proche de l'objet du rapport demandé ;
- La commission sectorielle désigne en son sein, dès sa première réunion, un/e rapporteur/e et la procédure d'élaboration et de vote du rapport se déroule comme indiqué à l'article 41 du présent Règlement pour un rapport d'initiative de commission ;
- Si le vote de la commission sectorielle est négatif, le rapport est caduc, le groupe politique ne récupérant pas pour autant un droit d'initiative supplémentaire.
- Si le vote en commission sectorielle est positif, son/sa Président/e transmet aussitôt le rapport validé au/à la Président/e du Conseil Régional en l'invitant à l'inscrire à l'ordre du jour de la session plénière suivante ;
- Il est rappelé que, conformément à la Loi, le/la Présidente du Conseil Régional garde seul/e le droit d'inscrire un rapport à l'ordre du jour de l'Assemblée Plénière.

## **Article 62 – Présidence et organisation des groupes politiques**

- a) - Chaque groupe politique désigne en son sein un/e Président/e ou deux co-Président/es qui ont vocation à représenter leur groupe dans les différents cas prévus au présent Règlement.
- b) - Chaque groupe désigne en son sein un Bureau comprenant notamment les personnes qui sont chargées de suppléer aux absences ou empêchement de leur Président/e ou co/Président/es ainsi que les personnes référentes pour les ressources humaines et les questions financières. Chaque groupe communique au/à la Présidente du Conseil Régional la composition de son Bureau et les attributions des élu/es qui en sont membres.
- c) - Sous réserve du respect des dispositions du présent Règlement et de la Loi, chaque groupe détermine - si possible par écrit - ses règles de fonctionnement, notamment en ce qui concerne l'organisation de la libre expression de ses membres.
- d) - Chaque groupe politique désigne au sein de son personnel un/e Secrétaire général/e ou deux co-Secrétaires généraux/ales qui assurent le lien entre le groupe et la Direction Générale des Services de la Région. Les noms de ces personnes sont communiqués au/à la Directeur/trice Général/e des Services. Les (co)Secrétaires généraux/ales des groupes politiques sont habilité/es à s'adresser directement à la Direction Générale des Services.
- e) - Les (co)Secrétaires généraux/ales des groupes sont destinataires du calendrier prévisionnel des réunions d'Assemblée Plénière, de Commission Permanente, de commissions sectorielles ainsi que des documents et informations nécessaires aux élu/es de leurs groupes respectifs.
- f) - Les assistant/es des groupes politiques peuvent assister les élu/es en ayant libre accès aux espaces de travail réservés à leurs groupes respectifs, et - sans prendre part au débat - lors des réunions des différents organes du Conseil Régional où ces dernier/es siègent, et ce dans les limites fixées par le présent Règlement.

## **Article 63 – Moyens des groupes politiques**

- a) - Chaque groupe politique dispose de moyens de fonctionnement (personnel, locaux, matériel, services) mis à sa disposition par la Région selon des modalités arrêtées par délibération du Conseil Régional. La Région met à disposition de chaque groupe politique des espaces de travail et de réunion adaptés à ses effectifs d'élu/es et d'assistant/es.
- b) - Dans le magazine de la Région, deux pages sont réservées à l'expression des groupes politiques. Les textes sont publiés dans le respect de la maquette générale du journal institutionnel et de sa charte graphique. À chaque début de mandature, après avis de la conférence des Président/es de groupes politiques, les modalités pratiques d'édition (nombre de signes par groupe, modalités de transmission des textes, etc.) sont arrêtées par le/la directeur/trice de la publication. Ces modalités sont portées à la connaissance des groupes d'élu/es.
- c) - Chaque groupe politique dispose d'une page électronique sur le site Internet de la Région, cette page étant susceptible d'être actualisée au plus une fois par semaine. Sur cette page électronique, n'est autorisé aucun lien Internet autre que celui renvoyant vers l'éventuel site Internet dudit groupe politique.
- d) - En cas de scission d'un groupe politique, les groupes issus de cette scission fonctionnent à moyens constants par répartition entre eux des ressources précédemment allouées au groupe dont ils sont issus, et ce proportionnellement aux effectifs des nouveaux groupes créés par la scission.

## **Article 64 – Réunions des groupes politiques**

a) - Les réunions des groupes politiques sont convoquées par leur Président/e ou leurs co-Président/es dans le lieu de la région de leur choix. Ces réunions ouvrent droit, pour les élu/es pour y participent, au remboursement des frais encourus, pour cela une feuille d'émargement transmise aux services administratifs attestera de leur présence.

b) - Les réunions des groupes politiques peuvent également se tenir pour tout ou partie en utilisant un dispositif de téléconférence, de visioconférence ou tout autre procédé de dématérialisation. La Région aidera, dans la mesure du possible, les groupes politiques qui le souhaitent à dématérialiser leurs réunions.

c) - La fréquence des réunions des groupes politiques n'est pas fixée, mais au-delà d'une réunion par semaine le/la Président/e de Région peut limiter les remboursements de frais d'un groupe s'il/elle estime que la fréquence est abusive.

d) - Les groupes politiques définissent librement les modalités de convocation, de fixation d'ordre du jour, de procès-verbal et de publicité des séances de leurs réunions. Les procédures de quorum, de vote ou de délégation de vote lors des réunions d'un groupe politique sont laissées à la libre appréciation de ce dernier, au besoin en les codifiant par écrit.

## **Chapitre VI**

# **LA CONFÉRENCE DES PRÉSIDENT/ES DE GROUPES POLITIQUES**

## **Article 65 – Composition de la Conférence des Président/es de groupes politiques**

a) - La Conférence des Président/es de groupes politiques est constituée par les Président/es ou co-Président/es des groupes politiques. Chaque Président/e de groupe politique peut se faire représenter par un membre du Bureau de son groupe à qui il/elle a formellement donné délégation.

b) - Le/la Président/e du Conseil Régional est membre de droit de la Conférence des Président/es de groupes politiques.

c) - Le/la Président/e du Conseil Régional peut demander à être assisté/e par un/e ou plusieurs Vice-Président/es du Conseil Régional.

## **Article 66 – Compétences de la Conférence des Président/es de groupes politiques**

La Conférence des Président/es de groupes politiques a pour objet :

- De débattre de l'ordre du jour de l'Assemblée Plénière, notamment en ce qui concerne la durée des temps de parole ;
- D'être informé dans le cas où l'Exécutif désire voir figurer à l'ordre du jour de l'Assemblée Plénière ou de la Commission Permanente des rapports déposés selon la procédure d'urgence. Chaque groupe politique peut alors communiquer au/à la Président/e du Conseil Régional son avis sur cette modification d'ordre du jour ;
- De fixer, par tirage au sort, l'ordre de passage des orateur/trices des groupes politiques en Plénière ;
- De débattre des modalités pratiques de l'organisation des travaux du Conseil Régional, notamment en ce qui concerne les espaces d'expression des groupes politiques dans les supports d'information de l'Assemblée ;
- D'émettre un avis sur la recevabilité de la demande de création d'une mission d'information et d'évaluation ainsi que - sur proposition du/de la Président/e du Conseil Régional - sur le périmètre de son étude, sa composition, son fonctionnement, la durée de ses travaux et de délai de remise de son rapport, et ce dans le respect des dispositions de l'article 14 du présent Règlement.
- D'émettre un avis sur la demande d'une nouvelle saisine pour avis auprès d'une commission sectorielle ;
- D'émettre un avis sur le choix du lieu de réunion de l'Assemblée Plénière ou de la Commission Permanente dans le cas exceptionnel où ces organes devraient se réunir en dehors de leur lieu de travail fixé par le présent Règlement ;
- De se prononcer sur toute autre question que le/la Président/e du Conseil Régional souhaiterait lui soumettre.

## **Article 67 – Présidence de la Conférence des Président/es de groupes politiques**

La Conférence des Président/es de groupes politiques est présidée par le/la Président/e du Conseil Régional.

## **Article 68 – Convocation et ordre du jour de la Conférence des Président/es de groupes politiques**

- a) - La Conférence des Président/es de groupes politiques est convoquée par la Président/e du Conseil Régional, au moins une fois avant chaque séance de l'Assemblée Plénière.
- b) - La Conférence des Président/es de groupes politiques peut se réunir à la demande motivée d'un/e de ses membres adressée au/à la Président/e du Conseil Régional qui consulte alors pour avis les autres (co)Président/es de groupe, puis se prononce sur l'opportunité de ladite réunion.
- c) - La convocation de la Conférence des Président/es de groupes politiques est adressée à ses membres, accompagnée de son ordre du jour, au moins sept jours calendaires avant la réunion.
- d) - L'ordre du jour de la Conférence des Président/es de groupes politiques est élaboré par l'Exécutif. Il peut être complété, au travers d'une procédure de concertation, par des suggestions venant des Président/es de groupes.

## **Article 69 – Publicité des séances de la Conférence des Président/es de groupes politiques**

- a) - Les réunions de la Conférence des Président/es de groupes politiques ne sont pas publiques et ne font pas l'objet d'une retransmission par des moyens audiovisuels en dehors de visioconférences organisées pour sa tenue.
- b) - Sous réserve de respecter la Loi en matière de non-diffusion d'informations mensongères ou diffamatoires, les membres de cet organe ne sont pas tenus au secret de leurs délibérations, à l'exception, le cas échéant, des éléments concernant les dossiers confidentiels et dûment classés comme tels par l'administration régionale.

## **Article 70 – Réunions de la Conférence des Président/es de groupes politiques**

- a) - La Conférence des Président/es de groupes politiques se réunit valablement sans condition de quorum. Conformément à l'article 74 du présent Règlement, la participation, ou non, aux réunions de cet organe du Président de groupe politique ou de son représentant entre dans le calcul du taux d'absences des élu/es concerné/es.
- b) - Les réunions de la Conférence des Président/es de groupes politiques ont lieu à Toulouse ou à Montpellier, ou exceptionnellement dans tout autre lieu de la Région proposé par le/la Président/e du Conseil Régional dont le choix aurait été préalablement accepté par une majorité des membres de ladite Conférence. Sous réserve de garantir à chaque membre de cet organe le plein exercice de ses droits, un dispositif de téléconférence, de visioconférence ou tout autre procédé de dématérialisation de la réunion peut être utilisé dans le cadre des travaux de la Conférence des Président/es de groupes politiques.
- c) - Lors des réunions de la Conférence des Président/es de groupes politiques, chaque Président/e de groupe politique peut être assisté/e par le/la Secrétaire générale ou un/e des co-Secrétaires généraux/ales de son groupe.
- d) - En cas de vote, les décisions en Conférence des Président/es de groupes politiques se prennent à la majorité simple des suffrages exprimés. Chaque Président/e de groupe dispose alors d'autant de voix que son groupe comporte de membres, les co-Président/es de groupe votant conjointement au nom de leur groupe. La délégation de vote entre Président/e de groupes politiques différents n'est pas admise.

## Chapitre VII

# TRANSPARENCE DE LA VIE PUBLIQUE

### Article 71 – Prévention des conflits d'intérêts, obligations de déport et de déclarations

a)– La mise en œuvre des principes déontologiques et la prévention des conflits d'intérêts

La mise en œuvre des principes déontologiques :

Elle donnera lieu à la nomination par le/la Président/e, après approbation d'au moins les  $\frac{3}{4}$  des Présidents des groupes politiques, membres de la Conférence des Présidents de groupes politiques, d'un référent déontologue externe qui pourra être consulté pour avis par l'ensemble des élus.

Une charte de déontologie des élus sera établie dans le cadre du plan probité dont doit se doter la collectivité.

La prévention des conflits d'intérêts :

Par conflit d'intérêts, on entend : *"toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction"* (article 2 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique).

Si une évolution législative de la définition du conflit d'intérêts devait intervenir, l'article reproduit ci-dessus serait mis à jour automatiquement, dans sa nouvelle version en vigueur.

Cette situation d'interférence doit être de nature à paraître influencer ou influencer l'exercice impartial et objectif d'une fonction.

L'intérêt détenu par l'élu peut être direct, indirect, privé, public, matériel, moral.

Cet intérêt doit interférer avec l'exercice du mandat d'élu régional.

L'interférence doit être, de manière cumulative, matérielle, géographique, temporelle.

L'intensité de l'interférence est à prendre en considération.

Il y a un risque de conflit d'intérêts quand l'interférence est suffisamment forte pour soulever des doutes raisonnables quant à la capacité du responsable public pour exercer ses fonctions en toute objectivité, impartialité.

Pour prévenir le risque lié à l'existence d'un conflit d'intérêts, tout élu doit :

- S'abstenir de toute participation à la délibération, ce qui comprend toute intervention dans la préparation du projet de délibération;
- Procéder, à chaque convocation à une séance des commissions et des organes délibérants, à un examen attentif de l'ordre du jour, afin de participer à l'identification des projets de délibérations auxquelles il pourrait avoir un intérêt ;
- S'abstenir de participer aux travaux des commissions préparatoires à la prise de la délibération en cause ;
- S'abstenir d'assurer la fonction de rapporteur du projet devant les commissions, la commission permanente ou l'assemblée plénière ;
- S'abstenir de participer aux débats et du vote de la délibération;
- S'abstenir de donner pouvoir à un autre élu.

b) - Les obligations de déport :

Les titulaires de fonctions exécutives locales dont les intérêts publics ou privés sont de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction, sont suppléés par leur délégataire, auxquels ils/elles s'abstiennent d'adresser des instructions.

Les modalités d'application de cette obligation sont précisées par le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 pris pour l'application de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique :

- Si le/la Président/e de Région estime se trouver dans une telle situation, qu'il/elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant : il/elle prend un arrêté mentionnant la teneur des questions pour lesquelles il/elle estime ne pas devoir exercer ses compétences, et désigne, dans les conditions prévues par la loi, la personne chargée de le suppléer. Aucune instruction ne peut être adressée au délégataire.

- Si un/e conseiller/e régional/e, titulaire d'une délégation de signature du/de la Président/e, estime se trouver dans une telle situation : il doit en informer par écrit le/la Président/e, en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences. Un arrêté du/de la Président/e détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

c) - Les obligations de déclarations :

Le/la Président/e, ainsi que les conseiller/es régionaux/ales titulaires d'une délégation de signature ou de fonction du/de la Président/e du Conseil Régional sont soumis aux obligations suivantes :

- Dans les deux mois qui suivent l'entrée en fonction : une déclaration de situation patrimoniale ainsi qu'une déclaration d'intérêts devront être transmises à la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique ;
- Toute modification substantielle de la situation patrimoniale ou des intérêts détenus donne lieu, dans un délai de deux mois, à une déclaration dans les mêmes formes ;
- Deux mois au plus tôt, et un mois au plus tard avant l'expiration du mandat ou des fonctions, ou en cas de cessation du mandat ou des fonctions pour une cause autre que le décès, dans les deux mois qui suivent, une nouvelle déclaration de situation patrimoniale doit être établie.

## **Article 72 – Accès aux documents**

Le Conseil Régional s'attachera à rendre accessible au public par les moyens les plus larges - et ce dans les délais le plus courts techniquement et juridiquement possibles - l'ensemble de ses délibérations, couplé à un moteur de recherche permettant à chaque citoyen/ne de trouver aisément toute information utile. Un document rendu public le sera dans son intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement. La version électronique de tout document comportera de façon lisible la date de son adoption ainsi que la mention du nom et de la qualité de son auteur/e.

## **Article 73 – Parité Femme/homme**

a) - Dans toute son action politique, de même que dans ses procédures internes, le Conseil Régional s'attache à garantir l'égalité entre femmes et hommes, notamment en ce qui concerne l'accès aux postes de responsabilités.

b) - *Préalablement aux débats sur le projet de budget, le/la Président/e du Conseil Régional présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la Région, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation. Le contenu de ce rapport et les modalités de son élaboration sont fixés par décret (article L.4311-1-1).*

## **Article 74 – Prévention de l'absentéisme**

a) - Dans des conditions fixées par le Règlement Intérieur, le montant des indemnités que le Conseil Régional alloue à ses membres est modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils/elles sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée en application du présent article (article L.4135-16 CGCT).

b) - Le montant des indemnités allouées par le Conseil Régional à ses membres est modulé en fonction de la participation effective de ces derniers/es aux réunions :

- De l'Assemblée Plénière ;
- De la Commission Permanente ;
- Des commissions sectorielles et inter-commissions sectorielles dont ils/elles sont membres ;
- De la Conférence des Présidents de groupes politiques.

Les dates prévisionnelles de ces réunions sont transmises aux conseillers/es et confirmées par la convocation transmise par les services administratifs avant chaque réunion.

c) - Ne sont pas comptabilisées les absences dûment justifiées par courrier - courrier impérativement transmis au service administratif régional en charge des assemblées dans la semaine suivant la réunion concernée - pour les motifs suivants :

- Représentation officielle du Conseil Régional à une autre manifestation ;
- Impérieuse nécessité professionnelle ou personnelle justifiée par écrit, et ce dans la limite de trois fois par année civile ; Cette limite de trois fois par année civile sera appliquée au prorata temporis en cas d'année de mandat non complète.
- Congés maternité ou paternité.
- Raison médicale justifiée par un certificat d'un médecin et respectant les règles du secret médical.

d) - Le taux d'absences d'un/e élu/e est calculé trois fois par an sur la période calendaire des quatre mois précédents. Si, à la fin d'une période de quatre mois, le compte du/de la conseiller/e présente un taux d'absences non justifiées durant les quatre mois précédents supérieur à :

- . 10%, le montant de ses indemnités des quatre mois suivants sera réduit de 10%
- . 20%, le montant de ses indemnités des quatre mois suivants sera réduit de 20%
- . 30%, le montant de ses indemnités des quatre mois suivants sera réduit de 30%
- . 40%, le montant de ses indemnités des quatre mois suivants sera réduit de 40%
- . 50%, le montant de ses indemnités des quatre mois suivants sera réduit de 50%

Cette réduction d'indemnités est appliquée de telle manière que l' élu/e concerné/e bénéficie toujours d'une couverture sociale de base, le cas échéant par le report et l'étalement dans le temps d'une part de ladite réduction.

e) - Les réductions d'indemnités sont notifiées aux élus/es concernés/es dans les dix premiers jours ouvrés du quadrimestre subissant la réduction.

f) - La présence des conseillers/ers régionaux/ales est constatée par la signature de la feuille d'émargement ou par la feuille d'appel tenues par les services administratifs :

- une fois en cours de séance pour les commissions sectorielles ou inter-commissions sectorielles. La comptabilisation des absences est faite par demi-journée de session de commissions sectorielles, quel que soit le nombre de commissions se tenant par demi-journées;
- une fois en cours de séance en Commission Permanente ;
- une fois au cours de séquence en Assemblée Plénière. Par "séquence" on entend - le cas échéant - la matinée, l'après-midi et la soirée d'une même journée d'Assemblée Plénière, la fin de chaque séquence étant annoncée comme telle et marquée par une suspension de séance et une pause repas. Chaque séquence d'Assemblée Plénière compte pour une réunion à part entière dans le calcul du taux d'absence.

g) - Le/la Président/e présente une fois par an, au plus tard dans un délai de six mois à compter de la date anniversaire de l'installation de l'Assemblée régionale, un document à la Commission Permanente faisant le point sur l'application du présent article. Ce document, qui est rendu public, précise les noms des conseillers/es présent/es, ceux des conseillers/es valablement excusé/es et ceux des conseillers/es absent/es au cours de l'ensemble des réunions de l'année de référence.

## **Article 75 – Politique d'information et de communication**

La politique d'information et de communication de la Région fait l'objet d'un rapport annuel publié dans le cadre de la politique d'ouverture des données (open data) de la collectivité.

## **Article 76 – Déclarations de transparence financière**

a) - Chaque élu/e remplit annuellement une déclaration de transparence indiquant l'ensemble des moyens financiers (indemnité, lignes budgétaires à la disposition de son groupe politique...), techniques (bureaux, équipements...) et humains (assistance personnelle ou à la disposition de son groupe politique) qu'il/elle a reçu dans l'année écoulée dans le cadre des mandats électifs qui sont les siens. Les services administratifs régionaux fournissent à cet effet à chaque élu/e un formulaire pré-rempli que ce/tte dernier/e devra vérifier et, le cas échéant, compléter avant de le signer.

b)– Cette déclaration de transparence financière est à déposer auprès des services administratifs régionaux au plus tard dans un délai de trois mois à compter de la date anniversaire de l'installation de l'Assemblée régionale.

c)- Les déclarations de transparence financière de l'ensemble des élus/es sont rendues publiques sur le site Internet de la Région dans la semaine qui suit la fin du délai de dépôt. De même est rendue publique la liste des élus/es n'ayant pas transmis cette déclaration dans les délais impartis.

## Chapitre VIII

# CITOYENNETÉ ACTIVE

### Article 77 – Charte régionale de la Citoyenneté Active

a) - Le Conseil Régional, après concertation avec la Société Civile, adopte une "Charte régionale de la Citoyenneté Active". Cette Charte a pour objet de favoriser l'implication citoyenne dans l'élaboration et l'évaluation de la politique régionale en regroupant en un seul document les droits et les devoirs des citoyens/nes dans leurs rapports avec la Région.

b) - La Charte régionale de la Citoyenneté Active s'inscrit dans le cadre strict des procédures et des compétences de la Région. Elle distingue au besoin les droits et devoirs individuels et collectifs. Dans cette Charte sont également exposés les moyens mis à la disposition des citoyens/nes pour exercer ces droits et devoirs.

c) - La Charte régionale de la participation citoyenne est librement consultable sur le site Internet de la Région.

### Article 78 – Votation régionale à l'initiative des citoyens/nes

a) - Dans une commune, un cinquième des électeur/trices inscrit/es sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Dans l'année, un/e électeur/trice ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale. Le/la ou les organisateurs/trices d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus/es de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs/es de la demande (article L.1112-16 CGCT).

b) - La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale (article L.1112-16 CGCT).

c) - Sans préjudice et en complément du dispositif inscrit au Code Général des Collectivités Territoriales rappelé aux deux précédents alinéas du présent article, et en s'attachant à éviter toute confusion juridique avec ledit dispositif, le Conseil Régional se dote d'une procédure favorisant une saisine citoyenne en vue de l'organisation d'une votation consultative sur un sujet relevant des affaires de la Région.

Pour ce faire, le Conseil Régional adopte par une délibération :

- La définition des citoyens/nes susceptibles de proposer une votation puis d'y participer ;
- La méthode pour permettre aux citoyens/nes d'accéder à un vote universel, unique, libre et secret, mais également simple, sécurisé et peu coûteux pour la collectivité régionale ;
- La procédure de saisine citoyenne et la méthode pour instruire en son sein ladite saisine et, le cas échéant, valider une proposition de votation émanant des citoyens/nes. L'objet d'une telle demande devra notamment s'inscrire pleinement dans les compétences régionales, intéresser directement ou indirectement une part significative de la population régionale et ne pas porter atteinte aux Droits Fondamentaux de l'Être Humain ;
- La méthode pour choisir, le cas échéant, le mode de scrutin - vote à choix unique ou multiple - le plus approprié en fonction du sujet de la votation.

d) - Les votations décrites au présent article sont, au regard de la Loi, strictement consultatives, et ne créent aucune obligation pour la collectivité qui l'organise, pas plus qu'elles ne sont génératrices de droits pour les personnes qui y participent. Le Conseil Régional garde ainsi toute latitude pour apprécier la conformité d'une demande de votation, pour préciser le libellé de la question posée et la durée du scrutin, ainsi que pour en apprécier librement le résultat et en tirer, le cas échéant, toute conclusion qu'il jugerait utile.

## **Article 79 – Votation régionale à l'initiative du Conseil Régional**

a) - Le Conseil Régional se dote d'une procédure lui permettant de décider d'organiser une votation consultative sur un sujet dont l'objet s'inscrit pleinement dans les compétences régionales, intéresse directement ou indirectement une part significative de la population régionale et ne porte pas atteinte aux Droits Fondamentaux de l'Être Humain.

Pour ce faire, le Conseil Régional adopte par une délibération :

- La définition des citoyens/nes susceptibles de participer à une telle votation décidée et organisée par lui ;
- La méthode pour permettre aux citoyens/nes d'accéder à un vote universel, unique, libre et secret, mais également simple, sécurisé et peu coûteux pour la collectivité régionale ;
- La méthode pour choisir le mode de scrutin - vote à choix unique ou multiple le plus approprié en fonction du sujet de la votation ;

b) - La votation décrite au présent article est, au regard de la Loi, strictement consultative, et ne crée aucune obligation pour la collectivité qui l'organise, pas plus qu'elle n'est génératrice de droits pour les personnes qui y participent. Le Conseil Régional garde ainsi toute latitude pour préciser le libellé de la question posée et la durée du scrutin, ainsi que pour en apprécier librement le résultat et en tirer, le cas échéant, toute conclusion qu'il jugerait utile.

## **Article 80 – Droit d'interpellation de l'Assemblée Plénière**

a) - Le Conseil Régional se dote d'une procédure favorisant, à la demande du nombre requis de citoyens/nes et sans préjudice du pouvoir de son/sa Président/e de maîtriser l'ordre du jour de l'Assemblée, l'inscription directe d'un point à l'ordre du jour de son Assemblée Plénière.

Pour ce faire, le Conseil Régional adopte par une délibération :

- La définition des citoyens/nes susceptibles de proposer une telle demande ;
- La méthode simple, sécurisée et peu coûteuse pour la collectivité régionale permettant aux pétitionnaires de se manifester auprès de la Région de façon publique, libre et sûre ;
- La méthode pour instruire en son sein et, le cas échéant, valider une interpellation émanant des citoyens/nes. L'objet d'une telle interpellation devra notamment s'inscrire pleinement dans les compétences régionales, intéresser directement ou indirectement une part significative de la population régionale et ne pas porter atteinte aux Droits Fondamentaux de l'Être Humain ;

b) - En cas d'inscription d'un point à l'ordre du jour de la Plénière du Conseil Régional via ce mécanisme pétitionnaire citoyen, le Conseil Régional conserve toute latitude de conclure ou non ce débat - dont il fixe librement le format - par le vote d'une résolution.

## **Article 81 – Conseil Régional des Jeunes**

a) - Pour impliquer de façon participative la jeunesse dans la définition et l'évaluation de l'action de la Région, et après concertation avec les organisations de jeunesse de la Société Civile, un Conseil Régional des Jeunes est créé sous forme d'un organe consultatif et propositionnel installé aux côtés du Conseil Régional.

b) - Le nombre des membres de ce Conseil Régional des Jeunes est fixé au maximum à 158. La composition de cette assemblée respecte la parité femme/homme et a pour vocation d'incarner la diversité de la jeunesse régionale - notamment les diverses catégories de jeunes relevant des compétences régionales - tout en s'attachant à ce que chaque grand bassin de vie vécu par les citoyens/nes de la région soit convenablement représenté.

c) - Les objectifs et compétences du Conseil Régional des Jeunes, le mécanisme de désignation de ses membres ainsi que les modalités d'organisation de ses travaux sont précisés par une délibération du Conseil Régional.

## **Article 82 – Assemblée des Territoires**

a) - Pour inscrire l'action de la Région dans un souci de proximité citoyenne, de solidarité et d'équité territoriale, de promotion de la diversité, d'échanges de bonnes pratiques et d'expérimentation territoriale, une Assemblée des Territoires est créée sous forme d'un organe consultatif et propositionnel installé aux côtés du Conseil Régional.

b) - Le nombre des membres de cette Assemblée des territoires est fixé à 158. La composition de cette assemblée respecte la parité femme/homme et a pour vocation d'incarner - au travers d'élus/es locaux/ales non-membres du Conseil Régional - les grands bassins de vie réels sur lesquels est fondé le vécu quotidien (social, économique, culturel, environnemental) des citoyens/nes de notre région.

c) - Les objectifs et compétences de l'Assemblée des Territoires, le mécanisme de désignation de ses membres ainsi que les modalités d'organisation de ses travaux sont précisés par une délibération du Conseil Régional.

### **Article 83 – Budgets participatifs**

a) - Pour associer concrètement les citoyens/nes à l'action régionale au travers de l'utilisation de certains moyens budgétaires de la Région, un dispositif de "budgets participatifs" est créé. Ce mécanisme consiste - dans le strict respect des procédures budgétaires et sans surcoût financier - à permettre aux organismes de la Société Civile, accrédités par la Région et regroupés autour de grandes thématiques, d'être directement impliqués dans l'utilisation d'une partie des budgets sectoriels régionaux, et ce en pleine compatibilité avec les modes de gestion de la Région. Ce mécanisme de budget participatif est également ouvert - avec des mécanismes adaptés en circonstance - à tous les lycées ou organismes de formation gérés par la Région qui se porteraient volontaires.

b) - La définition du montant financier des budgets participatifs ainsi que leur suivi juridique et comptable restent sous la seule responsabilité du Conseil Régional. Les budgets participatifs peuvent porter sur des dépenses de fonctionnement ou d'investissement, la priorité étant donnée à des réalisations concrètes innovantes. Lorsqu'il s'agit d'un budget de fonctionnement, une opération menée dans le cadre d'un budget participatif ne crée aucune procédure de reconduction annuelle automatique.

c) - Le Conseil Régional précise par une délibération les mécanismes d'implication de la Société Civile dans la démarche budgétaire participative, cette implication devant se faire aux trois stades de la procédure : la phase propositionnelle, la phase décisionnelle et la phase de réalisation opérationnelle. Cette délibération précise également les conditions dans lesquelles la Région habilite les organismes de la Société Civile à piloter un budget participatif, notamment en matière de compétence, de capacité et d'implication citoyenne.

### **Article 84 – Commissions citoyennes**

a) - Sans préjudice et en complément des procédures d'audit prévues par la Loi, le Conseil Régional favorise la création de commissions citoyennes ayant pour objet de permettre aux citoyens/nes de mieux s'impliquer dans la vie de leur territoire et de venir enrichir la réflexion de l'Assemblée régionale.

b) - Ces commissions thématiques citoyennes peuvent être basées sur une approche thématique et/ou sur une approche territoriale, tout en restant dans le périmètre juridique de l'action régionale. Le Conseil Régional fixe les grandes thématiques – calquées sur les compétences de la Région - pour lesquelles des commissions citoyennes peuvent être instituées. Les unités territoriales dans lesquelles les commissions citoyennes peuvent être créées sont les bassins de vie vécus par les citoyens/nes tels que définis pour l'Assemblée des Territoires.

c) - La création et le fonctionnement des commissions citoyennes sont autogérés par les citoyens/nes participants/es et/ou la Société Civile, dans un cadre que le Conseil Régional peut préciser par délibération. Ce fonctionnement est conçu pour être simple et décentralisé en faisant largement appel aux outils numériques, la modération des échanges se faisant dans le strict respect des Droits Fondamentaux de l'Être Humain. Ces commissions sont des lieux d'expression, de débat, de formation partagée ou de proposition d'initiative à l'attention des élus/es régionaux/ales, mais non des lieux de décision, les organes consultatifs comme les mécanismes de pétition ou de votation citoyennes étant décrits ailleurs dans le présent Règlement.

d) - Pour permettre une bonne connaissance des dossiers régionaux par les commissions citoyennes, le Conseil Régional favorise le partage des données produites par l'Assemblée - ou en sa possession, sous réserve du respect du droit d'auteur/e - sous forme de mise à disposition en données ouvertes ("open data"). Cette diffusion d'informations sous licence libre doit garantir leur accès le plus large et le plus équitable, ainsi que leur réutilisation par toutes et tous, sans restriction technique, juridique ou financière.

### **Article 85 – Études alternatives et débats citoyens contradictoires**

a) - Sans préjudice et en complément des procédures d'études prévues par la Loi, dans le souci de mieux éclairer ses décisions par une expertise plus large et un dialogue ouvert, le Conseil Régional permet la

réalisation d'études alternatives, y compris le cas échéant leur mise en débat citoyen contradictoire, dès lors qu'il estime qu'un dossier impacte de façon substantielle ses compétences. Afin de parvenir à un dialogue citoyen serein et apaisé, cette procédure doit apporter toutes garanties de sérieux, d'ouverture, de transparence et d'indépendance.

b) - L'origine du lancement d'une étude alternative et d'un débat citoyen contradictoire connexe peut être soit une décision directe du Conseil régional, soit une procédure d'interpellation extérieure décrite au présent Règlement. Dans ce dernier cas, la Région reste seule décisionnaire quant à l'opportunité de lancer une telle étude, ainsi que pour en apprécier librement le résultat et en tirer, le cas échéant, toute conclusion qu'elle jugerait utile.

c) - La Région peut lancer l'étude d'une ou plusieurs alternatives, soit en interne au sein de ses propres Services - en partenariat éventuel avec la Société Civile - soit au travers du co-financement d'une étude externe - indépendante du porteur de projet initial - en recherchant alors un partenariat avec d'autres collectivités territoriales éventuellement concernées. Le débat citoyen contradictoire prolongeant une étude peut également être organisé en partenariat avec la Société Civile ou avec d'autres collectivités territoriales.

## **Article 86 – Évaluation publique des politiques**

a) - Dans un souci de transparence, mais aussi d'amélioration constante de son action en confrontant régulièrement les attentes aux réalités vécues par les citoyens/nes, le Conseil Régional, favorise - en complément et sans préjudice des procédures légales existantes - tout mécanisme d'évaluation publique de ses politiques.

b) - L'évaluation publique des politiques régionales repose sur :

- La mise en œuvre régulière des outils techniques de concertation citoyenne (enquêtes de terrain, rencontres d'usagers/es, forums internet, conférences citoyennes, séminaires socio-professionnels, sondages...);
- Le dialogue permanent avec les instances de conseil auprès de l'Assemblée régionale (CESER, Assemblée des Territoires, Conseil Régional des Jeunes, Parlement de la Mer, Parlement de la Montagne...);
- L'inclusion d'indicateurs ad hoc dans chaque délibération créant ou modifiant des politiques régionales, indicateurs permettant le suivi de l'action régionale et concourant à l'évaluation de celle-ci selon un calendrier prévisionnel adapté ;
- L'usage d'une batterie d'indicateurs généraux (socio-culturels, économiques, environnementaux, sanitaires...) la plus large et pertinente possible, permettant d'évaluer annuellement, de manière fine et transversale, "l'état de bien-être" en région. Le Conseil Régional est conscient que nombre de ces indicateurs ne seront pas directement connectés à ses compétences et donc aux résultats de l'action régionale.

c) - Les élus/es régionaux/ales participent à cette logique d'évaluation publique des politiques, en rendant compte régulièrement de leur action de façon ouverte, contradictoire et décentralisée.

d) - Les conclusions de toute procédure d'évaluation sont rendues publiques dans les meilleurs délais, afin d'assurer la participation constructive croissante des citoyens/nes.

## **Article 87 – Dialogue partenarial**

a) - Les outils de la citoyenneté active décrits au présent chapitre du Règlement de l'Assemblée régionale viennent en appui du dialogue inclusif que la Région entretient de façon régulière avec le Mouvement Associatif, et ce sur la base des valeurs et des pratiques rappelées dans la Charte régionale de la citoyenneté Active.

b) - Le dialogue partenarial est également nourri par les acteurs/trices de terrain au travers d'organes thématiques dédiés créés par la Région (Parlement de la Mer, Parlement de la Montagne...).