

**VILLE DE MONTBELIARD**  
**DEPARTEMENT DU DOUBS**  
**ARRONDISSEMENT DE MONTBELIARD**

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

-----

**Séance du 27 avril 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-sept avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal s'est réuni à Pays de Montbéliard Agglomération, avenue des Alliés, dans la salle du Conseil de la Communauté d'Agglomération, sous la présidence de Madame Marie-Noëlle BIGUINET, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers Municipaux et affichée le 17 avril 2026.

**Etaient présents :**

M. Alexandre GAUTHIER, Mme Christine SCHMITT, Mme Annie VITALI, M. Philippe TISSOT, Mme Aurélia GIRARD, M. Christophe FROPPIER, Mme Ghénia BENSAOU, M. Eddie STAMPONE, Adjoint  
Mme Marie-Rose GALMES, M. Frédéric ZUSATZ, Mme Brigitte HADDAD, Mme Patricia LHOMME, Mme Gisèle CUCHET, M. Rémi PLUCHE, M. Olivier TRAVERSIER, M. Gilles MAILLARD, M. Jean-Michel NOËL, M. Karim DJILALI, Mme Nora ZARLENGA, Mme Virginie TOUPENET, Mme Anne MARCHAND, Mme Samah MRABET, M. Romain AJOUX, Mme Inès ZERRAR, M. Eric LANÇON, Mme Myriam CHIAPPA KIGER, Mme Aurélie LOLLIER, Mme Maryse VUERLI, M. Geoffroy LANG, Conseillers Municipaux

**Etaient excusés :**

M. Philippe DUVERNOY avec pouvoir à Mme Marie-Noëlle BIGUINET  
M. Patrick TAUSENDFREUND avec pouvoir à Mme Marie-Rose GALMES  
M. Patrick CANTAT avec pouvoir à Mme Aurélie LOLLIER  
M. Gilles BORNOT avec pouvoir à M. Eric LANÇON

**Etait absent :**

M. Gilles DA COSTA

**Secrétaire de séance :** Mme Inès ZERRAR

**OBJET**

**CONSEIL MUNICIPAL – REGLEMENT INTERIEUR**

Cette délibération a été affichée le : 29 avril 2026

**CONSEIL MUNICIPAL – REGLEMENT INTERIEUR**

**Madame Marie-Noëlle BIGUINET expose :**

Après avis de la commission compétente, le Conseil Municipal adopte le règlement intérieur ainsi rédigé :

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

*Etabli en application de l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales*

**TITRE I – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> – PRESIDENCE**

Le Maire ou à défaut un Adjoint, dans l'ordre du tableau, préside le Conseil Municipal.

**ARTICLE 2 – SECRETARIAT**

Au début de chaque séance, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le Conseil peut adjoindre au secrétaire élu des auxiliaires pris en dehors de ses membres, parmi le personnel municipal, qui assisteront aux séances, mais sans participer aux délibérations.

**ARTICLE 3 – CONVOCATION**

En application de l'article L 2121.10 du CGCT, toute convocation est faite par le Maire.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Les modalités de la transmission dématérialisée des convocations font l'objet d'une délibération spécifique.

En application de l'article L2121-12 du CGCT, la convocation est adressée cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour ainsi que d'une note explicative de synthèse relative aux questions inscrites.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal en contactant préalablement le service administration générale par téléphone au : 03 81 99 21 69 ou par courriel : [administration.generale@montbeliard.com](mailto:administration.generale@montbeliard.com).

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc (article L 2121.12 du CGCT).

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximum de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat ou par le tiers au moins de ses membres (article L 2121.9 du CGCT).

#### **ARTICLE 4 – QUORUM**

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice est présente (article 2121.17 du CGCT).

Si trente minutes après l'heure fixée pour la réunion, la séance ne peut être ouverte faute d'un nombre suffisant de conseillers présents, la séance est ajournée et ce fait est consigné au registre des délibérations.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un Conseiller Municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point à l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

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

#### **ARTICLE 5 – ABSENCE**

Tout membre du Conseil empêché d'assister à une séance doit, autant que possible, en informer le Maire avant l'heure de la réunion ; il est en ce cas porté au procès-verbal comme absent excusé. S'il n'a pas prévenu le Maire, il est porté comme absent non excusé.

Au début de la séance, le Maire informe le Conseil des excuses qui lui ont été adressées.

#### **ARTICLE 6 – POUVOIRS**

En application des dispositions de l'article L 2121.20 du CGCT, un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un Conseiller de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Le pouvoir est toujours révocable.

## **ARTICLE 7 – ADOPTION DU PROCES-VERBAL**

Après avoir déclaré la séance ouverte, le Président soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente.

Lorsqu'une réclamation est élevée contre la rédaction du procès-verbal, le Président prend l'avis du Conseil qui décide s'il y a lieu de faire une rectification.

## **ARTICLE 8 – ORDRE DU JOUR**

Le Conseil Municipal délibère des questions qui sont de sa compétence et inscrites à l'ordre du jour par le Maire.

## **ARTICLE 9 – QUESTIONS ORALES**

Les Conseillers Municipaux peuvent aborder en séance du Conseil Municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.

Ces questions sont évoquées à l'issue de l'ordre du jour.

Le Maire, l'adjoint ou le conseiller municipal délégué compétent y répond directement.

Néanmoins, si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil Municipal ultérieure ou spécialement organisée à cet effet.

## **ARTICLE 10 – MOTION OU VŒU**

Une motion ou un vœu constitue une prise de position officielle de la commune sur un sujet d'intérêt général ou de solidarité internationale.

Il s'agit donc d'un texte sur lequel le Conseil Municipal est amené à se prononcer par un vote.

A ce titre, il constitue un point à l'ordre du jour du Conseil Municipal et doit donc être transmis aux conseillers municipaux avec la convocation au Conseil Municipal.

Une motion ou un vœu peut être proposé par tout Conseiller Municipal et doit être transmis au Maire le mercredi qui précède l'envoi de la convocation au Conseil Municipal.

## **ARTICLE 11 – DISCIPLINE DE L'ASSEMBLEE**

Le Président dirige les débats, maintient l'ordre des décisions et a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi (article L 2121.16 du CGCT).

Aucun Conseiller ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président. La parole est accordée dans l'ordre des inscriptions. Ne peuvent participer à la discussion que les membres du Conseil.

S'il le juge utile pour la clarté des débats, le Président peut, sous sa responsabilité, donner la parole à un fonctionnaire municipal ou à un expert de son choix. En principe, pour chaque débat, le rapporteur excepté, chacun n'a la parole que deux fois, sauf s'il a personnellement été mis en cause. À tout moment de la discussion, le Président peut décider de limiter le temps de parole de chaque orateur à cinq minutes.

Les interpellations de Conseiller à Conseiller ne sont pas admises dans la discussion.

#### **ARTICLE 12 – CLOTURE DES DISCUSSIONS ET SUSPENSION DE SEANCE**

Si la clôture des discussions est demandée par un ou plusieurs membres de l'assemblée, le Président consulte le Conseil.

La suspension de séance est de droit si elle est demandée par un membre du Conseil Municipal.

#### **ARTICLE 13 – AMENDEMENTS**

Tout membre du Conseil Municipal peut, par écrit, adresser au Maire des amendements aux projets en discussion, vingt-quatre heures avant la séance. Le Conseil décide de la discussion immédiate ou du renvoi des amendements à la commission compétente devant laquelle leur auteur est admis à les défendre. Le renvoi de l'amendement implique l'ajournement du projet.

#### **ARTICLE 14 – VOTATION**

Le Conseil vote à main levée sur les questions soumises à ses délibérations.

En application de l'article L 2121.21 du CGCT :

- Si le quart des membres présents le demande, le vote a lieu au scrutin public. Les noms des votants, avec la désignation de leur vote, sont alors insérés dans le registre des délibérations ;
- Si le tiers des membres présents le demande, le vote a lieu au scrutin secret. Pour les nominations, celui-ci est de droit, lorsqu'un membre de l'assemblée le demande.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

## **ARTICLE 15 – Diffusion et enregistrement de la séance**

Conformément à l'article L. 2121-18 du CGCT, les séances du conseil municipal peuvent être retransmises – en direct et en intégralité – par tous les moyens de communication audiovisuelle, notamment sur le site internet de la Ville, hormis lorsqu'il se réunit à huis clos. Les débats font l'objet d'un enregistrement et sont ensuite accessibles en intégralité au public, à partir du site internet de la Ville de Montbéliard, pendant une durée de 2 ans.

En vertu de sa compétence de police de l'assemblée (article L.2121-16 du code général des collectivités territoriales) le Maire peut interdire ou suspendre cette retransmission, s'il juge qu'un trouble manifeste entache la sérénité des débats.

L'accord des conseillers municipaux n'est pas requis pour procéder à la retransmission et l'enregistrement des séances publiques de l'assemblée en raison du mandat dont ils sont investis. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés ou enregistrés.

En revanche, les agents publics territoriaux, les intervenants extérieurs et le public disposent d'un droit à l'image. Dès lors la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas de les identifier. Une autorisation de droit à l'image pourra néanmoins être demandée en cas de participation d'un agent public ou d'un intervenant extérieur nécessitant des plans plus resserrés au cours de la séance.

## **TITRE II – BUDGET**

### **ARTICLE 16 – ORIENTATIONS GENERALES DU BUDGET**

Un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci (article L 2312.1 du CGCT).

Le Maire présente les orientations générales du budget. Si une liste désigne un orateur, celui-ci dispose d'un temps de parole de 15 minutes.

## **TITRE III – COMMISSIONS**

### **ARTICLE 17 – COMPOSITION**

Le Conseil Municipal forme en son sein des commissions.

Il fixe leur composition et en désigne les membres.

### **ARTICLE 18 – ROLE**

Elles sont des commissions d'étude, chargées d'examiner les affaires municipales, de faire des propositions et d'émettre des avis.

Les commissions examinent les questions inscrites à l'ordre du jour du Conseil Municipal, à l'exception des motions ou vœux prévus à l'article 10 du présent règlement.

#### **ARTICLE 19 – PRESIDENCE**

Selon l'article L 2121.22 du CGCT, le Maire est Président de droit des commissions. Il les convoque et établit leur ordre du jour.

Un Vice-Président désigné par la commission lors de sa première séance, le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

#### **ARTICLE 20 – SECRETARIAT**

Chaque commission désigne en son sein, un secrétaire-rapporteur.

Il est chargé de rédiger le relevé des propositions et avis émis par la commission.

#### **ARTICLE 21 – FONCTIONNEMENT**

Les commissions peuvent, à titre consultatif, faire appel à la collaboration de personnes extérieures au Conseil, soit à titre individuel pour leur compétence, soit en qualité de représentantes d'organismes intéressés par les questions étudiées.

Chaque conseiller municipal, peut, à titre consultatif, assister aux réunions des commissions municipales pour lesquelles il n'a pas été désigné membre. Le cas échéant, il ne participe pas au vote pour l'avis émis par la commission.

#### **ARTICLE 22 – COMMISSIONS SPECIALES**

Des commissions spéciales peuvent être formées pour l'examen de questions particulières chaque fois que le Conseil le juge utile. Chaque commission spéciale n'existe que pendant le temps nécessaire à l'étude de la question qui lui est confiée.

#### **ARTICLE 23 – COMPTE RENDU**

Toute réunion de commission fait l'objet d'un compte rendu succinct adressé par le secrétaire-rapporteur au Maire et à chaque membre de la commission.

L'avis des commissions sur chaque question soumise au Conseil Municipal fait l'objet d'un relevé qui est adressé à tous les membres du Conseil Municipal.

## **ARTICLE 24 – MODIFICATION AU REGLEMENT**

Tout membre du Conseil Municipal pourra proposer des modifications au présent règlement. Celles-ci seront soumises pour décision au Conseil Municipal.

## **ARTICLE 25 – BULLETINS D'INFORMATION GENERALE, EXPRESSION DES ELUS**

En application de l'article L.2121-27-1 du Code Général de Collectivités Territoriales relatif à l'expression des élus dans les supports d'information générale, il est proposé qu'un espace soit réservé à l'expression des élus de l'opposition dans le magazine d'information municipale bimestriel de la Ville de Montbéliard ainsi que sur le site internet de la collectivité selon les modalités suivantes :

### **A. RUBRIQUE**

#### 1) Dans le magazine d'information municipale

L'ensemble des textes relatif à l'expression politique sera regroupé dans la rubrique intitulée *Tribunes politiques* positionnée selon les contraintes de la mise en page du support et selon le principe de la charte graphique du magazine d'information municipale.

Cette page d'expression sera également publiée sur le site internet de la Ville en même temps que la version numérique du magazine d'information municipale.

Un espace représentant deux tiers d'une page de la publication est consacré à l'expression politique des conseillers municipaux d'opposition. Cet espace est comptabilisé en nombre de « caractères espaces compris » dans chaque numéro du magazine selon le calcul suivant :

- Elus de la liste « **Montbéliard Autrement** » représentés par Monsieur Éric LANCON :

Un espace pour un article sans photo comportant au maximum **1493** signes titre et espaces compris ; la signature de l'élu responsable et le nom de la liste en sus.

- Elus de la liste « **Montbéliard Insoumise et Citoyenne** » représentés par Madame Maryse VUERLI :

Un espace pour un article sans photo comportant au maximum **591** signes titre et espaces compris ; la signature de l'élu responsable et le nom de la liste en sus.

La collectivité se réserve le droit d'appliquer la charte graphique du magazine.

#### 2) Sur le site internet de la Ville de Montbéliard

Une rubrique intitulée « Expression des élus » est intégrée dans le menu « MA MAIRIE / CONSEIL MUNICIPAL », accessible depuis la page d'accueil.

Cette rubrique permet d'accéder, par liste politique, à l'ensemble des tribunes.

L'espace consacré à chacune des listes est comptabilisé en nombre de caractères, espaces compris, intégrant un titre, un article sans photo, la signature de l'élu responsable et le nom de la liste (selon le même principe que pour le magazine).

Les éventuels liens hypertextes contenus dans l'espace réservé à chaque liste seront affichés mais ne seront pas actifs.

La collectivité se réserve le droit d'appliquer la charte graphique du site.

La publication des tribunes sur Internet suit la parution du magazine. L'affichage des textes permet de remonter sur deux ans au maximum, à compter du début du mandat.

### 3) Sur la page Facebook

Un post générique Facebook intitulée « Expression des groupes politiques » annonçant la mise en ligne des tribunes sur le site internet de la Ville sera publié selon une fréquence bimestrielle (voir calendrier ci-après). Ce post générique sera accompagné d'un lien renvoyant sur la rubrique intitulée « Expression des élus » du site Internet de la Ville et donnant accès aux tribunes.

Le calibrage de ces tribunes sera identique à celui du magazine. Le calibrage est comptabilisé en nombre de « caractères espaces compris » selon le calcul suivant :

- Elus de la liste « **Montbéliard Autrement** » représentés par Monsieur Éric LANCON :

Un espace pour un article sans photo comportant au maximum **1473** signes, titre et espaces compris ; la signature de l'élu responsable et le nom de la liste en sus.

- Elus de la liste « **Montbéliard Insoumise et Citoyenne** » représentés par Madame Maryse VUERLI :

Un espace pour un article sans photo comportant au maximum **591** signes, titre et espaces compris ; la signature de l'élu responsable et le nom de la liste en sus

## **B. CALENDRIER ET DISPOSITIONS RELATIVES AUX PUBLICATIONS**

### 1) Calendrier des parutions

- Janvier : mise en ligne tribune du magazine janvier février
- Février : mise en ligne de la tribune annoncée par la publication générique Facebook
- Mars : mise en ligne tribune du magazine mars avril
- Avril : mise en ligne de la tribune annoncée par la publication générique Facebook
- Mai : mise en ligne tribune du magazine mai juin
- Juin : mise en ligne de la tribune annoncée par la publication générique Facebook
- Juillet : mise en ligne tribune du magazine juillet août
- août : mise en ligne de la tribune annoncée par la publication générique Facebook
- Septembre : mise en ligne tribune du magazine septembre octobre

- Octobre : mise en ligne de la tribune annoncée par la publication générique Facebook
- Novembre : mise en ligne tribune du magazine novembre décembre
- Décembre : mise en ligne de la tribune annoncée par la publication générique Facebook

## 2) Modalités d'information de parution

- Dans un délai allant de *2 à 4 semaines* avant les dates de parution, un courrier du maire ou de son représentant sera envoyé au responsable de chaque liste afin de préciser les dates de remise des textes d'expression politique.
- A ce courrier sera joint le projet de sommaire des articles principaux du bimestriel, sachant que des modifications de dernière minute sont susceptibles d'intervenir en fonction des impératifs de l'actualité et/ou de fabrication. (Il n'existe pas de sommaire pour le site internet).
- Compte tenu des délais de fabrication et d'impression des supports, les éléments devront être transmis au plus tard aux dates indiquées dans le courrier.

## **C. MODALITES D'ENVOI DES CONTRIBUTIONS DE CHAQUE LISTE**

Les textes signés de l'élu responsable seront adressés à la direction du service Communication exclusivement sous forme de fichiers informatiques (format Word sous PC type police ARIAL corps 11) à l'adresse suivante : [tribune@montbeliard.com](mailto:tribune@montbeliard.com) (boite aux lettres électronique spécifiquement dédiée à cet usage).

- En ce qui concerne le magazine d'information municipale la date de remise des textes précédera de deux semaines la date de parution du magazine.
- En ce qui concerne les tribunes annoncées par la publication générique Facebook, les textes seront transmis à la Direction du service Communication une semaine avant le mois de parution (voir calendrier ci-dessus).
- En cas de modification de la périodicité du magazine, le droit à l'expression des élus évoluera dans les mêmes conditions de périodicité, entraînant de fait une modification de la périodicité de la tribune sur le site internet.
- Le Directeur de publication ne saurait contrôler le contenu des articles publiés qui n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs. Il n'interviendra pas non plus pour corriger les fautes d'orthographe ou de syntaxe.

En conséquence, il reviendra aux auteurs de s'assurer que leurs propos ne sont ni injurieux, ni diffamatoires et qu'ils ne contreviennent pas aux règles posées par le code électoral et par la loi sur la liberté de la presse.

- Le Directeur de la publication est toutefois compétent pour faire respecter les dispositions du présent règlement intérieur régissant la procédure à suivre et la forme des textes.

Dans le cas où les élus n'auraient pas fait parvenir leur contribution à la date prévue, le Directeur de la publication laissera l'espace vide avec la mention « Texte non parvenu dans les délais impartis ».

Dans le cas où les élus n'auraient pas fait parvenir une contribution respectant les dispositions de forme du présent règlement, le Directeur de la publication laissera l'espace vide avec la mention « Texte conforme non parvenu dans les délais impartis ».

Pour	:	32
Contre	:	2
Abstentions	:	0

**- ADOPTE -**

Ont signé au registre les membres présents

Le Maire,



*Marie-Noëlle Biguinet*

**Marie-Noëlle BIGUINET**

Déposée en Sous-Préfecture le : 29 avril 2026