

MAIRIE DE

CESTAS

REPUBLIQUE FRANCAISE
Arrondissement de Bordeaux

BP 9 – 33611 CESTAS CEDEX

www.mairie-cestas.fr

Tel : 05 56 78 13 00

Fax : 05 57 83 59 64

CONSEILLERS EN EXERCICE : 33

NOMBRE DE PRESENTS : 21

NOMBRE DE VOTANTS : 31

L'an deux mille vingt-deux, le 29 septembre, à 19 heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est assemblé à la salle du conseil municipal à l'hôtel de ville à CESTAS (33610), sous la présidence de Pierre DUCOUT, Maire.

PRESENTS : Mesdames et Messieurs DUCOUT, AUBRY, BETTON, BINET, BOUSSEAU, CELAN, CERVERA, CHIBRAC, COMMARIEU, GASTAUD, LAMBERT-RIFFLART, LANGLOIS, MERCIER, MOUSTIE, REMIGI, REVERS, SILVESTRE, STEFFE, MOREIRA, OUDOT et ZGAINSKI.

ABSENTS : Madame COUBIAC et Madame LANGEL.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Mme ACQUIER à M. LANGLOIS, Mme APPRIOU à Mme REMIGI, Mme BAVARD à M. CERVERA, M. DESCLAUX à Mme BOUSSEAU, Mme HUIN à Mme REVERS, M. PILLET à M. CHIBRAC, M. PUJO à Mme GASTAUD, M. RECORIS à Mme BINET, M. RIVET à M. CELAN, M. BAUCHU à M. ZGAINSKI.

SECRETAIRE DE SEANCE :

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein même du Conseil. Monsieur CERVERA ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

La convocation du Conseil Municipal a été affichée en Mairie, conformément à l'article 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le compte rendu de la présente séance sera affiché conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal de la séance précédente est adopté à l'unanimité.

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 SEPTEMBRE 2022-DELIBERATION N°5 /1.

Réf : SG – PB/EE-5.2.1

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL - AJUSTEMENT.

Monsieur le Maire expose :

Par délibération en date du 17 décembre 2020, n°8/11 reçue en Préfecture le 18/12/2020, le Conseil Municipal a adopté son règlement intérieur conformément aux prescriptions de l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'opposition municipale a déféré la délibération adoptant le règlement intérieur voté au cours de cette séance devant le Tribunal Administratif de Bordeaux en sollicitant son annulation sur la base de 5 moyens :

1/ La commune aurait dû établir son règlement intérieur avant le 29 novembre 2020 en application de l'article L 2121-8 du CGCT.

Le Tribunal Administratif de Bordeaux dans sa décision n° 2103001 du 20 juillet 2022 a rejeté ce moyen en indiquant que l'obligation de délais ne l'était pas « à peine de nullité » et que les requérants ne pouvaient pas se prévaloir de ce délai.

2/ L'article 6 du règlement est trop limitatif quant à l'étendue de la note de synthèse et ne satisfait pas à l'article L2121-13 du CGCT.

Le Tribunal Administratif a rejeté ce moyen en indiquant que la rédaction de l'article 6 du règlement intérieur ne « méconnaît pas les dispositions précitées du CGCT et ne préjuge pas du caractère insuffisant de l'information préalable transmise aux élus, quand bien même elle ne reprend pas la formulation mentionnée dans le modèle de règlement préconisé par l'association des maires de la Gironde ».

3/ L'article 13 relatif au procès-verbal des séances ne garantit pas une reprise correcte des « faits et décisions » ainsi que l'illustre le procès-verbal de la séance du 17 décembre 2020.

Le Tribunal Administratif a rejeté cet argument en indiquant qu'« aucune disposition législative ou réglementaire indique que le compte rendu de la séance du Conseil Municipal ou le procès-verbal doit respecter un formalisme particulier ».

4/ Le règlement porte atteinte au droit d'expression des conseillers, par les temps de parole accordés et la limitation à deux interventions sur une même question ou pour poser une question.

Le Tribunal Administratif indique que les articles 30 et 31 du règlement intérieur portent une atteinte excessive au droit d'expression des conseillers municipaux ainsi que le soutiennent les requérants.

5/ L'espace réservé de 1/5ème de page pour le bulletin annuel qui comporte quatre pages est insuffisant pour être conforme à l'article L 2121-27-1 du CGCT, la commune devrait ouvrir un espace à l'opposition dans sa lettre électronique.

Le Tribunal Administratif indique que l'espace d'1/5ème de page dans le bulletin annuel paraît suffisant (...). Le règlement ne méconnaît donc pas, à cet égard, les dispositions précitées de l'article L 2122-27-1 du CGCT. En revanche, l'absence d'espace réservé à l'opposition dans la lettre d'information électronique qui peut être qualifiée de bulletin d'information générale et devrait prévoir un espace réservé à l'opposition.

En conséquence, sur la base du 4ème moyen et sur la deuxième partie du 5ème moyen, le Tribunal Administratif a annulé la délibération n°8/11 du 17 décembre 2020.

De plus, l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 en date du 7 octobre 2021 ont modifié les règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements. Le règlement intérieur du conseil municipal doit donc être mis en conformité avec les dispositions de la réforme.

Il vous est donc proposé d'adopter le règlement intérieur modifié ci-joint pour répondre aux demandes du Tribunal Administratif ainsi qu'aux exigences de la réforme issue de l'ordonnance n°2021-1310 et du décret n°2021-1311 en date du 7 octobre 2021.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré le Conseil municipal par 27 voix pour et 4 contre (groupe Demain CESTAS).

- Fait siennes les conclusions du rapporteur,
- Adopte le règlement intérieur joint à la présente délibération.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE



Pierre DUCOUT

LE SECRETAIRE DE SEANCE

José CERVERA

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le **04 octobre 2022** et de sa publication sur le site internet de la commune le **05 octobre 2022**
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Règlement intérieur Conseil Municipal de Cestas

ARTICLE 1 : PRESIDENCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Sous réserve de l'application de l'article L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal est présidé par le Maire ou à défaut par un des Adjointes, dans l'ordre du tableau.

Le Président ouvre les séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, fait dépouiller les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance le résultat des votes qu'il proclame ensuite et prononce la clôture des séances.

- Il fait observer le règlement, maintient l'ordre et rappelle les membres qui s'en écartent.
- Il peut suspendre la séance et fixer la durée de cette suspension.
- Il veille à la stricte exécution de l'ordre du jour de la séance.
- Il est responsable de la police de l'assemblée, peut faire évacuer la salle. Il peut proclamer le huis clos conformément aux conditions définies à l'article 7 ci-dessous.

ARTICLE 2 : SECRETAIRE

Au début de chaque séance, autre que celle de son installation, le Conseil Municipal sur proposition du Maire, nomme son secrétaire pris parmi les membres du Conseil Municipal.

ARTICLE 3 : FONCTIONS DU SECRETAIRE DE SEANCE

Le secrétaire constate à l'ouverture de la séance que les membres sont en nombre suffisant pour délibérer, rédige le procès-verbal qui sera adressé avec la convocation de la prochaine séance,

Il assiste le Maire dans la constatation des votes, dépouille les scrutins,

ORGANISATION DES SEANCES

ARTICLE 4 : SEANCES OBLIGATOIRES ET EXTRAORDINAIRES

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir extraordinairement le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal quand la demande lui est faite par le tiers au moins des conseillers en exercice ou si le représentant de l'Etat dans le département prescrit une convocation.

ARTICLE 5 : DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

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 tel que défini par l'article L2312-1 du CGCT. Un rapport comportant les données prescrites par l'article L2312-1 du CGCT est joint à la

convocation du Conseil Municipal pour la séance du débat d'orientations budgétaires (DOB).

Il est pris acte du débat par une délibération spécifique.

ARTICLE 6 : CONVOCATION

Toute convocation est faite par le Maire ; elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée à la porte du siège de la Mairie et publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si un ou plusieurs conseillers municipaux en font la demande écrite, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie, ainsi que les mentions portées à l'ordre du jour.

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

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

Un projet de délibération valant note de synthèse et portant la mention « document de travail » sur chaque affaire soumise à délibération est adressé avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

Lorsqu'une délibération soumise au Conseil Municipal 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 l'Hôtel de Ville par tout conseiller (voir modalités au chapitre information des conseillers municipaux).

Lorsque le Conseil Municipal est convoqué à la demande du tiers de ses membres, conformément à l'article 4, l'ordre du jour ne peut comporter que les affaires ayant motivé la demande de convocation et qui doivent figurer sur cette demande.

TENUE DES SEANCES

ARTICLE 7 : ACCES DU PUBLIC, HUIS-CLOS

Les séances du Conseil Municipal sont publiques, néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos, conformément à l'article L 2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis-clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

ARTICLE 8 : PLACE DES CONSEILLERS DANS LA SALLE DES SEANCES

Les Conseillers Municipaux occupent en séance les places qui leur sont affectées.

ARTICLE 9 : POUVOIR

Un membre du Conseil Municipal empêché d'assister à tout ou partie d'une réunion dudit Conseil Municipal, peut déléguer son droit de vote à l'un des membres du Conseil Municipal en lui remettant un pouvoir daté et signé qui doit être remis au Maire en début de séance. Ce pouvoir est, à tout instant révocable et, sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable que pour trois séances consécutives.

Nul ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Une délégation de vote peut être établie au cours de séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent en séance doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

ARTICLE 10 : QUORUM

Le quorum se définit par la majorité des membres en exercice du Conseil Municipal. Cette majorité doit être appréciée à la moitié plus un.

Pour que le quorum soit atteint, il faut donc que le nombre des Conseillers Municipaux physiquement présents à la séance soit supérieur à la moitié des Conseillers Municipaux en exercice.

Le quorum est non seulement nécessaire à l'ouverture de la séance, mais encore en cours de séance, le Conseil Municipal « ne peut délibérer » que lorsque la majorité de ses membres participe à la séance.

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 de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire propose de reporter le dossier à une séance ultérieure.

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

ARTICLE 11 : DEFAUT DE QUORUM - SECONDE SEANCE

Quand, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 6, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours francs au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum. La délibération prise après la seconde convocation est valable quel que soit le nombre de membres présents.

ARTICLE 12 : EXCUSES - ABSENCES

Les Conseillers Municipaux empêchés d'assister à la séance, peuvent adresser auparavant une lettre d'excuse. A défaut, ils sont considérés absents.

ARTICLE 13 : PROCES VERBAL - ADOPTION

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal reprenant les votes et ~~de manière succincte les interventions~~ **le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour** des membres du conseil municipal **ainsi que les mentions indiquées à l'article L. 2121-15 du CGCT**. Les textes des interventions préparées à l'avance seront remis au secrétaire de séance et au secrétariat général sous forme numérique à l'issue du Conseil Municipal **afin qu'ils soient insérés dans le procès-verbal**.

Ce procès-verbal est envoyé aux membres du conseil municipal avec la convocation de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Après avoir déclaré la séance ouverte, le Maire demande si des observations sont formulées sur le texte du procès-verbal de la séance précédente, tel qu'il a été diffusé. **Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations.**

~~Lorsqu'une réclamation est présentée sur la rédaction du procès-verbal, le Secrétaire de la séance précédente prend l'avis du Conseil Municipal et décide s'il y a lieu de faire une rectification et en arrête les termes.~~

Les observations transmises ou formulées seront intégrées à la fin du procès-verbal.

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

~~Toute correction apportée au procès-verbal sera annexée au compte rendu de la séance en cours de laquelle elle aura été demandée.~~

A l'issue de la séance, le procès-verbal est signé par le Maire et le secrétaire de la séance précédente et publié sur le site internet de la mairie.

ARTICLE 14 : LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES

La liste des délibérations examinées est affichée sur le tableau d'affichage devant la mairie et mise en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine.

Elle comprend la date de la séance, le numéro et l'objet des délibérations examinées par le conseil municipal ainsi que le résultat des scrutins précisant le nom des listes votantes et le sens de leur vote, comme suit :

- Délibération n°x, examinée le xx/yy/ww – Objet de la délibération – Adoptée par xx voix pour (liste xxxx), xxx voix contre (liste xxx), xxx abstentions (liste xxx).

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

ARTICLE 15 : ENREGISTREMENT ET DIFFUSION DES DEBATS

Les séances publiques donnent lieu à un enregistrement sonore. Elles peuvent également donner lieu à un enregistrement vidéo. Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

ARTICLE 16 : COMMUNICATIONS

A la fin de la séance, le Maire donne connaissance au Conseil Municipal des lettres, documents et informations destinées à lui être communiqués.

ARTICLE 17 : SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller municipal.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

DISCUSSION DES AFFAIRES

ARTICLE 18 : DEMANDE DE LA PAROLE SUR L'ORDRE DU JOUR - ORDRE DE PAROLE

Le Maire accorde toujours la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour, sur la priorité accordée ou à accorder aux affaires à examiner.

Les Conseillers Municipaux ne peuvent prendre la parole que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Ils ne peuvent intervenir spontanément. La parole est accordée par le Maire suivant l'ordre des demandes.

L'orateur ne s'adresse qu'au Maire ou aux Conseillers Municipaux.
Le Maire limite le temps de parole dans le respect du droit à l'expression des conseillers municipaux.

ARTICLE 19 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'Adjoint compétent.

ARTICLE 20 : INTERRUPTION - RAPPEL A LA QUESTION ET AU REGLEMENT

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

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

La parole est accordée à tout membre du Conseil Municipal qui en fait la demande, et au moment même où il la demande.

ARTICLE 21 : RAPPEL A L'ORDRE - INTERDICTION DE REPREDRE LA PAROLE

A l'exception du rapporteur d'un dossier, nul ne parle plus de deux fois sur la même question, à moins que le Maire ne l'y autorise.

Lorsque l'un des membres du Conseil Municipal a fait, au cours d'une même séance, l'objet de deux rappels à l'ordre, le Maire peut lui interdire de reprendre la parole.

ARTICLE 22 : REMISE A LA DISCUSSION

Tout membre du Conseil peut demander le renvoi de la discussion d'une question qui figure à l'ordre du jour. Le Conseil Municipal vote sur cette proposition.

ARTICLE 23 : CLOTURE DES DISCUSSIONS

La clôture de toute discussion est décidée par le Maire.

ARTICLE 24 : COMPTES RENDUS

~~Le compte rendu est affiché au siège de la Mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune.~~

~~Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal. Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux qui en font la demande.~~

VOTES

ARTICLE 24 : MODE DE SCRUTINS

Le Conseil Municipal vote sur les questions soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée ou par assis et levé
- au scrutin public
- au scrutin secret.

Les délibérations du Conseil Municipal sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

ARTICLE 25 : VOTE A MAIN LEVEE OU PAR ASSIS ET LEVE

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée, il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent si nécessaire, le nombre de votants pour ou contre ou qui s'abstienne.

ARTICLE 26: SCRUTIN PUBLIC

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du Maire ou du quart des membres présents. Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au registre des délibérations. Au scrutin public, chaque Conseiller Municipal à l'appel de son nom, répond OUI pour l'adoption, NON pour le rejet ou déclare qu'il s'abstient.

Au fur et à mesure des réponses, le secrétaire inscrit le nom des votants sur trois colonnes correspondantes à OUI, NON, ou ABSTENTION. Il en fait le compte, l'arrête et le remet au Maire qui proclame le résultat.

ARTICLE 27 : MAIRE OU PRESIDENT DE SEANCE - VOIX PREPONDERANTE

Dans les votes à main levée ou par assis et levé ou au scrutin public, la voix du Maire ou du Président de séance est prépondérante en cas de partage. Si celui-ci ne vote pas et que les voix soient partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

ARTICLE 28 : SCRUTIN SECRET

Il est voté au scrutin secret, toutes les fois que le Maire ou le tiers des membres présents le réclame, ou s'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

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

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

QUESTIONS ORALES

ARTICLE 29 : PRINCIPE

En application de l'article L 2121.19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer des questions orales ayant trait aux affaires communales.

Les questions orales pourront être exposées et débattues en fin de chaque séance.

La durée fixée pour les questions orales ne peut excéder trente minutes par séance.

ARTICLE 30 : PROCEDURE D'INSCRIPTION

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

La question orale est destinée à être lue par son auteur ~~pendant une durée qui ne pourra excéder deux minutes.~~

Tout Conseiller Municipal qui désire poser une question orale en remet le texte au Maire qui en accuse réception. Le texte des questions est adressé en version numérique au Maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et 3 jours francs si la séance est un lundi.

Le Maire garantit le respect de l'expression pluraliste des élus au sein du Conseil Municipal.

Les questions qui ne peuvent être inscrites dans le délai imparti de 30 minutes sont reportées en priorité à la séance suivante.

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

Le Maire peut radier une question orale portant sur un sujet ayant donné lieu à une question orale exposée au cours de la pénultième séance.

ARTICLE 31 : MODALITES

La question orale a lieu sans débat.

Le Maire ou l'Adjoint délégué ou autre élu habilité par le Maire y répond.

~~L'auteur de la question dispose ensuite de la parole pendant cinq minutes.~~

L'auteur de la question peut ensuite reprendre la parole.

Le Maire ou l'Adjoint délégué ou tout autre élu habilité par le Maire, peut répliquer pour clore la question.

Aucune autre intervention ne peut avoir lieu sur cette question.

Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, cette question est reportée en priorité à la séance suivante.

En cas d'absence du Maire ou de l'Adjoint délégué ou de tout autre élu habilité par le Maire, compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

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

Les questions orales sont inscrites au procès-verbal sous la forme suivante :

- inscription de la question
- réponse du Maire ou de l'élus délégué.

ARTICLE 32 : SEANCES PRIVEES

Toute personne étrangère au Conseil Municipal, sauf les fonctionnaires, appelés à donner des renseignements ou à effectuer un service autorisé, ne peut sous aucun prétexte, entrer dans la salle où siègent les membres du Conseil Municipal.

ARTICLE 33 : SEANCES PUBLIQUES

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.
Le Maire a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
Avant d'entrer dans la salle des séances, toute personne doit poser les objets encombrants (serviettes, parapluies, etc...) à l'extérieur de la salle des séances.

ARTICLE 34 : MANIFESTATIONS

Toute manifestation est interdite aux personnes qui assistent aux débats.
Le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance, toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 35 : COMPOSITION - FONCTIONNEMENT

Le Conseil d'Administration réunit le Maire, ses Adjointes et les Conseillers Municipaux délégués ou chargés de missions. Il est ponctuellement ouvert aux chefs de services municipaux ou à toute autre personne extérieure au Conseil Municipal, à la demande du Maire.

Le Conseil d'Administration est convoqué facultativement par le Maire pour donner son avis sur les affaires ressortissant des compétences du Maire, si celui-ci le souhaite.

ARTICLE 36 : COMMISSIONS PERMANENTES

Le Conseil Municipal crée 11 Commissions Permanentes.

Commission
Urbanisme
Travaux-VRD-Bâtiment
Affaires scolaires
Sports
Environnement
Sécurité
Culture et vie associative
Finances
Affaires sociales
Jeunesse
Personnel

La composition des différentes Commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste des groupes ou intergroupes du Conseil Municipal.
Chaque commission est composée de 10 membres maximum

Chaque conseiller municipal peut demander à participer à 3 commissions,
Chaque Adjoint au Maire et chaque conseiller municipal a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celles dont il est membre.
Les Commissions sont chargées d'examiner les affaires qui leur sont soumises, elles émettent un simple avis ou formulent des propositions.
Conformément à l'article L.2121-22 du code général des collectivités territoriales, la première réunion de la commission a lieu dans les 8 jours qui suivent la nomination de ses membres. Lors de celle-ci, ils désignent un vice-président.
Les commissions sont convoquées par le Maire, membre de droit, et présidées par lui. Toutefois, en cas d'empêchement, elles peuvent être convoquées et présidées par le vice-président désigné au sein de chaque commission qui informe le Maire de la tenue des réunions et lui rend compte de l'état d'avancement des études et des travaux en cours.
Le Maire est toutefois tenu de réunir une commission à la demande à la majorité de ses membres,
La convocation est adressée aux conseillers municipaux par mail 5 jours francs avant la tenue de la réunion,
Toute visite d'une Commission dans les divers établissements municipaux ou sur les lieux d'un chantier en cours ou en projet, ne peut être organisée qu'avec l'autorisation du Maire ou à son invitation.
Le Président ou le Vice-président peut demander à des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal de présenter à la Commission une communication ou un avis.
A chaque réunion des commissions, un compte-rendu sur les affaires étudiées est rédigé et transmis de manière dématérialisée à l'ensemble des conseillers municipaux.
Les discussions en Commission et le rapport de celles-ci ne peuvent, EN AUCUN CAS, tenir lieu de délibération et de décision du Conseil Municipal. AUCUN VOTE n'est organisé au sein des Commissions.
Leurs membres ne peuvent révéler ou se prévaloir devant qui que ce soit, avant la décision du Conseil Municipal ou du Maire, dans le cadre de leurs attributions respectives, des avis ou conclusions des Commissions auxquelles ils appartiennent.

ARTICLE 37 : COMMISSIONS REUNIES

Les Commissions réunies, c'est-à-dire l'ensemble du Conseil Municipal, peuvent être réunies à la demande du Maire en séance privée pour examiner soit un ou plusieurs problèmes posés par l'Administration, soit l'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal.

Les séances des Commissions réunies ne sont pas publiques.

ARTICLE 38 : COMMISSIONS SPECIALES

En dehors des Commissions permanentes, le Conseil Municipal peut désigner, pour l'examen d'un ou de plusieurs problèmes précis, une Commission spéciale. Il en détermine la durée, le nombre des membres et procède à leur désignation.

Les règles de fonctionnement des Commissions spéciales sont celles des Commissions permanentes.

ARTICLE 39 : COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

La commission consultative des services publics locaux exploités en régie dotée de l'autonomie financière ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est présidée par le Maire qui la convoque.

Elle comprend parmi ses membres des membres du conseil municipal élus dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et des représentants d'associations et d'usagers des services concernés.

En fonction de l'ordre de jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Le Président de la commission consultative des services publics locaux présente au Conseil Municipal, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

ARTICLE 40 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant et par 5 membres du Conseil Municipal élus par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché.

Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies par les articles L.1411-5, L.1411-5-1, L.1411-6 et L.1414-1 à L.1414-4 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 41 : COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE

Conformément à l'article L2143-3 du CGCT, une Commission communale pour l'accessibilité est mise en place. Elle est composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou d'organismes représentant les personnes handicapées et les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville. Le maire préside cette commission et arrête la liste de ses membres. Cette commission devra présenter, annuellement, au conseil municipal un rapport sur l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports et fera toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

ARTICLE 42 : DOCUMENTATION DES COMMISSIONS

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

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT « dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe. Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation. La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal. Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique.

La commune diffuse annuellement un bulletin d'information générale. Un encart de 1/5^{ème} de page sera réservé à l'opposition. Cette dernière devra respecter les délais de transmission demandés par les services municipaux. **Il est précisé qu'il n'existe pas de lettre d'information électronique.**

INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET RAPPORT AVEC LES SERVICES MUNICIPAUX

La demande d'informations par un Conseiller Municipal agissant INDIVIDUELLEMENT doit être conciliée avec le fait que son mandat ne l'investit que d'une FONCTION COLLEGIALE. Moins qu'un droit personnel proprement dit, c'est la notion de participation individuelle à une information à finalité collégiale qui sera retenue.

Les Conseillers Municipaux reçoivent l'information nécessaire à l'exercice de leurs fonctions dans les différentes formations du Conseil Municipal. Pour obtenir ces renseignements complémentaires d'ordre administratif ou comptable dont ils estimeraient avoir besoin, les Conseillers Municipaux doivent s'adresser directement au Maire et non aux chefs des services municipaux.

Durant les 5 jours précédant la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées ci-dessus. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Hormis le cas où ils ont reçu délégation du Maire, les Conseillers Municipaux « n'ont pas à intervenir à titre individuel dans l'administration de la Commune et ne peuvent donc prétendre obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou de documents », autres que ceux accessibles à tout habitant ou contribuable.

MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Dans les communes de 10.000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent. ~~Le local est situé à l'adresse suivante : Hôtel de ville (la salle est à déterminer en fonction des disponibilités).~~

MODIFICATION DU REGLEMENT

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil, à la demande du Président ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Le vote du Conseil Municipal interviendra à la séance qui suivra.

Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le



ID : 033-213301229-20221004-DELIB05_01_2022-DE