

DEPARTEMENT
DES
BOUCHES DU RHONE

COMMUNE
D'ENSUES-LA-REDONNE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DELIBERATION N°2026-32-CM

SEANCE DU TRENTE MARS DEUX MILLE VINGT SIX

Début de séance à 18h35 .

PRESENTS :

Mesdames, Sophie BILLECI, Laetitia CLEMENT-ORTUNO, Modesty DECKERS, Karen DOSSETTO, Hélène FRANCESCHI, Catherine KERVAJAN, Aurélie POTIER DORCHY, Fabienne REMANT-DOLE, Valérie SALLES, Hélène VARRE, Louise VINCENZI.

Messieurs, Michel ILLAC, Jean-Pierre BENNATI, Maxime BERTO, Alain CASTEL, Constant COUTSOURAS, Philippe ERRERO, Robert FHAL, Christophe GLORIAN, John LANNE, Jean-Paul MAYOT, Yannik MOREL, Eric OLIVE, Jean-Michel OLIVE, Roger PURROY, Marcel TURCHIULI.

ABSENTS EXCUSES :

- *Madame Maryline BRU est absente et s'excuse, elle donne son pouvoir à Sophie BILLECI.*
- *Madame Sylvie ASENJO VANUCCINI*
- *Monsieur Ozkan KIZILDAG*

PRESIDENT DE SEANCE :

Monsieur Michel ILLAC, maire.

SECRETAIRE DE SEANCE :

Monsieur Jean-Pierre BENNATI a été nommé à l'unanimité, secrétaire de séance.

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

- *L'ordre du jour s'est achevé à 20h35.*

Objet : Approbation du Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Annexe : Règlement Intérieur

Monsieur le Maire rapporte :

Conformément à l'article L.2121-8 du CGCT, le Conseil Municipal doit établir son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation.

Ce règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Entendu l'exposé du rapporteur :

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-8

Vu l'installation du Conseil Municipal intervenue précédemment au cours de la même séance.

Où le présent rapport et après en avoir débattu, le Conseil Municipal,

A la majorité des membres présents ou représentés,

→ ***Six abstentions :***

*M. Philippe ERRERO- M. John LANNE - M. Jean-Michel OLIVE - Mme Aurélie POTIER-DORCHY-
Mme Hélène FRANCESCHI- M. Robert FHAL*

APPROUVE le Règlement Intérieur ci-après annexé :

Le président de séance :

Le Maire

Michel ILLAC



Le secrétaire de séance :

Jean-Pierre BENNATI

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL D'ENSUES-LA-REDONNE

Préambule

Avec le Maire et les Adjointes, le Conseil Municipal constitue le corps municipal. Les articles L2121-1 à L2121-41 du CGCT encadrent ses conditions de fonctionnement.

Le nombre de membres du Conseil Municipal de la commune est fixé conformément au nombre d'habitants. Ainsi pour une commune dont le nombre d'habitants est compris entre 5 000 et 9 999, le nombre de membres du Conseil Municipal est de 29.

Les membres du Conseil Municipal sont classés dans l'ordre du tableau selon les modalités suivantes :

- Après le Maire, prennent rang les Adjointes puis les Conseillers Municipaux.
- Les Adjointes prennent rang selon l'ordre de leur élection et entre Adjointes élus sur la même liste, ils prennent rang selon l'ordre de présentation sur la liste.
- En ce qui concerne les Conseillers Municipaux, l'ordre du tableau est déterminé :
 - o Par ancienneté de leur élection, depuis le dernier renouvellement intégral du Conseil Municipal,
 - o Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus,
 - o Et, à égalité de voix par priorité d'âge.

CHAPITRE I : TRAVAUX PREPARATOIRES DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 - FONCTIONNEMENT INTERNE DES COMMISSIONS FACULTATIVES

Le Conseil Municipal fixe le nombre de commissions ainsi que le nombre de conseillers siégeant dans chacune des commissions et désigne ceux qui y siégeront. Conformément à l'article L2121-22 du CGCT cette composition est établie en respectant le principe de la représentation proportionnelle des groupes politiques constitués au sein du Conseil Municipal.

Les commissions sont présidées de droit par le Maire et en son absence ou empêchement par le vice-président de ladite commission.

De manière générale, la convocation est adressée par courrier électronique aux conseillers municipaux, cela 5 jours francs au moins avant le jour de la réunion.

La convocation indique dans la mesure du possible, les questions portées à l'ordre du jour.

Tout membre empêché d'assister à une séance de commission peut donner pouvoir à un de ses collègues même si celui-ci ne fait pas partie de cette instance. Un mandataire ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision propre. Elles ont pour mission d'étudier les questions qui pourraient être soumises au Conseil Municipal et formuler des avis sur les affaires qui leur sont présentées. Elles ne peuvent en aucun cas empiéter ni sur le droit d'administration qui appartient au Maire, seul exécutif de la commune, ni sur le droit de délibération qui appartient au Conseil Municipal. Les conseillers municipaux disposent du droit de demander des modifications des projets de délibération dont la commission est saisie.

Le Directeur général des services ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions.

Les avis émis par les commissions sont valables quel que soit le nombre d'élus présents régulièrement convoqués aux réunions.
Ces séances ne sont pas publiques.

Article 2 - LES COMMISSIONS SPECIALES ET LES COMITES CONSULTATIFS

Le Conseil Municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. Il peut créer des comités consultatifs tels que prévus par l'article L.2143-2 du CGCT, sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Les membres de ces comités peuvent ne pas appartenir au Conseil Municipal et représenter notamment des associations locales. Elles sont présidées de droit par le Maire ou par un membre du Conseil Municipal.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article 3 – LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est également procédé à l'élection de cinq suppléants.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 à 4 du CGCT.

Article 4 - LE BUREAU MUNICIPAL

Le Maire et les adjoints forment le bureau municipal. Le Maire ou en cas d'absence ou d'empêchement l'adjoint pris par ordre du tableau convoque et préside le bureau municipal.
Le président fixe l'ordre du jour. Le secrétariat du bureau municipal est assuré par le directeur général des services et les cadres appelés à y participer.

Article 5 - LES GROUPES POLITIQUES AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes politiques.
Pour être constitué et déclaré un groupe politique doit comporter au moins 4 membres. Chaque groupe constitué doit être déclaré auprès du Maire.

La déclaration doit comporter :

- la liste des membres signée par chacun d'eux,
- le nom du président et le nom du Groupe.

Tout membre du conseil peut à tout moment adhérer ou cesser d'adhérer à un groupe politique par simple lettre adressée au Maire qui en donne connaissance à tous les membres du conseil.

Article 6 - LOCAL COMMUN

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, qui feront la demande du prêt d'un local commun, pourront en disposer sans frais, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics (Article L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT).

Il s'agit d'un local administratif adapté à la seule tenue de réunions de travail entre les élus des minorités.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La durée ne peut être inférieure à 4 h par semaine dont au moins 2 heures pendant les heures ouvrables. Les modalités de cette mise à disposition sont fixées par accord entre les conseillers municipaux concernés et le Maire.



CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES – DISPOSITIONS PREALABLES

Article 7 - PÉRIODICITÉ DES SEANCES

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre en séance publique, conformément à l'article L. 2121 - 7 du CGCT, mais le Maire peut réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

De plus, le Maire est tenu de la convoquer dans un délai minimum de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le Préfet ou par le tiers au moins des membres en exercice.

Selon les dispositions du 3^{ème} alinéa de l'article L. 2121 – 9 du CGCT, le Préfet peut abréger ce délai.

De manière générale, le Conseil Municipal d'Ensuès la Redonne se réunit une fois toutes les sept semaines.

Article 8 - CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Maire. Elle contient l'indication du jour, de l'heure, du lieu de la réunion et doit être accompagnée de l'ordre du jour et d'une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération. Cette convocation doit également être affichée ou publiée.

Elle est adressée par courrier électronique aux conseillers municipaux, cela 5 jours francs au moins avant le jour de la réunion (avec accusé de lecture et de réception).

L'envoi d'un accusé de réception sera systématiquement demandé.

A la demande par écrit d'un conseiller, la convocation pourra être adressée par courrier au domicile de celui-ci.

En cas d'urgence, ce 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, au Conseil Municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

En cas d'envoi de convocation par la poste, la date de l'expédition à retenir est celle indiquée par le cachet du bureau de départ.

Article 9 - ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est fixé par le Maire. Il est porté à la connaissance des conseillers municipaux suivant les dispositions de l'article 8 et à celle du public par publication sur le site internet de la ville et sur la borne d'affichage électronique située en façade de l'Hôtel de Ville.

Article 10 - EXERCICE DU DROIT D'INFORMATION ET D'ACCES AUX DOSSIERS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Avant chaque réunion du conseil, le Maire tient à la disposition des élus, l'ensemble des rapports et documents appelés à être soumis au Conseil Municipal. Ces pièces pourront être consultées sur place en mairie pendant les horaires d'ouverture au public, auprès de la direction générale des services, dès l'envoi de la convocation accompagnée de l'ordre du jour et ce jusqu'à l'ouverture de la séance.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces, peut être également consulté dans les mêmes conditions.

Article 11 - SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

Les demandes d'informations ou de documents adressées aux services municipaux doivent être formulées par l'intermédiaire du Maire ou de la Direction Générale des Services.

Article 12 - PRESIDENCE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire et à défaut celui qui le remplace, préside la séance, selon l'article L. 2121-14 du CGCT.

Toutefois, la réunion, au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire, est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Pour les séances où le Compte Financier Unique est débattu, le Conseil Municipal désigne celui de ses membres qui exerce la présidence. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

Article 13 - EXERCICE DE LA PRESIDENCE

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met au voix propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, constate conjointement avec le ou la secrétaire de séance les preuves des votes, en proclamant les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 14 - QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance (article L. 2121-17 du CGCT). Un conseiller municipal absent ayant donné procuration à un autre membre du Conseil Municipal ne sera pas comptabilisé au titre du quorum.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (plus que la moitié) s'apprécie au début de la séance.

Lorsque des conseillers municipaux quittent la séance avant la fin de celle-ci, il doit être vérifié que le quorum est toujours atteint. Si des conseillers quittent la séance alors que la discussion d'un point inscrit à l'ordre du jour a déjà démarré, ils doivent être considérés comme s'étant abstenus. Il en est de même si un conseiller municipal déclare publiquement ne pas vouloir participer au vote, cette situation n'affecte pas la condition de quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions de l'article L. 2121-10 du CGCT, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre des membres présents (article L. 2121-17 du CGCT).

Article 15 - POUVOIRS

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (article L.2121-20 du CGCT).

Les pouvoirs doivent être remis au secrétariat ou au Maire au début de la séance.

Article 16 - SECRETAIRE DE SEANCE

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L2121-15 du CGCT), avant de passer à l'examen des questions portées à l'ordre du jour.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour vérification du quorum, il vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Article 17 - PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENTIONS EXTERIEURES

Le Directeur Général des services assure le secrétariat administratif des séances du Conseil Municipal. Il est chargé, notamment au cours de la phase préparatoire des séances publiques, de rédiger l'ordre du jour fixé par le Maire et d'en assurer l'expédition et de recueillir les dossiers nécessaires à l'instruction des questions inscrites à l'ordre du jour.

Assistent aux séances du Conseil Municipal, le Directeur Général des Services de la Mairie, les fonctionnaires Municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour et les fonctionnaires chargés du service administratif. Ils ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à la stricte obligation de réserve, telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Article 18 - ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle des délibérations qui lui est réservée.

Il doit se retirer si, conformément aux dispositions de l'article L.2121-18 du CGCT, le Conseil décide de se réunir à huis clos.

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le Maire, Président de séance, peut, en exécution de l'article L.2121-16 du CGCT, faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui troublerait l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République est immédiatement saisi.

Article 19 – LA REUNION A HUIS CLOS

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.

La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.



CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES-ORGANISATION DES DEBATS ET VOTES

Article 20 - DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du CGCT et porte à la connaissance de l'assemblée les délibérations métropolitaines qui concernent directement la commune ou ses compétences.

Le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il les soumet, après présentation par le rapporteur désigné par lui, à l'approbation du Conseil Municipal. Chaque affaire fait ainsi l'objet d'un résumé oral sommaire par le rapporteur, résumé qui peut être précédé ou suivi d'une intervention du Maire, Président de séance.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre du jour.

Article 21 - DEBATS ORDINAIRES

Après l'exposé succinct visé à l'article précédent et avant de soumettre le rapport au vote de l'assemblée, le Maire accorde la parole aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Aucun Conseiller Municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole et l'avoir obtenue. Les Elus prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues, sauf s'ils sont autorisés par le Maire avec la permission de l'orateur.

Article 22 - TEMPS DE PAROLE

Chaque groupe dispose avant chaque vote d'un temps de parole pour faire connaître sa position sur la question mise aux voix.

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président de séance, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Le temps de parole consacré à la discussion de chaque affaire est déterminé par le Maire, président de la séance, en fonction de l'intérêt et de l'importance des questions.

En règle générale, compte tenu de l'instruction préalable des affaires au sein des commissions permanentes d'étude et des larges échanges de vues qui peuvent ainsi avoir lieu, les explications de vote, par le porte-parole du groupe notamment, ne doivent pas excéder dix minutes pour les débats ordinaires.

Si l'importance des questions évoquées et le bon déroulement des débats le justifient, chaque groupe pourra s'exprimer largement ; tel est le cas des questions relatives à l'aménagement du territoire, aux grands investissements, présentation et bilans de la politique municipale....

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire conformément aux dispositions de l'article 24.

Article 23 - SUSPENSION DE SEANCE

Le Maire ou le Président de séance peut s'il le juge utile, suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'au moins cinq membres du Conseil Municipal. Il lui appartient de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 24 - CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

Il est rappelé qu'il appartient au Maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de président, de mettre en discussion les affaires et de la même façon, de clore les débats afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue et d'éviter tout abus, le Maire ou le président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée.

Le Maire ou le président de séance peut interrompre l'orateur en l'invitant à conclure, il peut le cas échéant, lui retirer la parole.

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées lors des interventions hors sujet quelle que soit l'importance des questions évoquées.

Il appartient au Maire, président de séance, de mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus par certains conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression qu'ils détiennent. C'est le cas notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes tombant sur le coup de la loi.

Article 25 - VOTES ET SCRUTINS

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

- à main levée
- au scrutin secret
- au scrutin public sur appel nominal

En cas de partage des voix, sauf le cas du scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votes exprimés. En conséquence, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité absolue.

Le refus de prendre part au vote est considéré comme une abstention.

Article 26 - VOTE à MAIN LEVEE

Le vote à main levée est le scrutin ordinaire. Il est employé lorsqu'aucun scrutin public ou secret n'est demandé par les conseillers municipaux ni qu'aucun texte ne rend le scrutin secret obligatoire. Le résultat en est immédiatement constaté par le Maire, président de séance.

Article 27 - VOTE AU SCRUTIN SECRET

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou s'il s'agit de procédure à une nomination ou présentation, suivant les dispositions de l'article L2121-21 du CGCT.

Dans tous les cas de désignation, si après deux tours de scrutin secret, 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.

Par contre, lors d'un vote au scrutin secret sur un sujet de portée générale, à égalité de voix la proposition doit être considérée rejetée.

Article 28 - VOTE AU SCRUTIN PUBLIC

Le vote à lieu au scrutin public sur demande du quart des membres présents.

Les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal.

Par membres présents il faut entendre les conseillers physiquement présents à la séance.

Les conseillers ayant donné procuration ne sont pas considérés comme présents.

Article 29 - VOTE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

En application de l'article L2121-14 du CGCT, le Conseil Municipal délibère sur le Compte Financier Unique présenté par le président de séance.

A cette occasion, le Conseil Municipal élit son Président pour débattre de ces questions.

Le Maire peut assister à la discussion mais ne peut ni présider la séance de l'assemblée délibérante au cours de laquelle est examiné le Compte Financier Unique, ni participer au vote.

Le Compte Financier Unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Seuls sont pris en compte les suffrages exprimés, à l'exclusion des abstentions ou des bulletins blancs.

Article 30 - QUESTIONS ORALES

Les conseillers municipaux peuvent exposer à chaque séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires d'intérêt strictement communal (article L.2121-19 du CGCT). Celles-ci devront faire l'objet d'une transmission, écrite au Maire 48 heures au plus tard avant la date retenue pour la séance du Conseil Municipal.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion du Conseil Municipal ultérieure.

Le Maire peut décider sans débat, leur transmission pour examen aux commissions concernées.

Toute proposition nouvelle entraînant une augmentation de dépenses ou une diminution de recettes, doit être assortie de propositions de mesures compensatoires, et renvoyée pour avis, à la commission des finances.

Les questions orales seront traitées après examen de l'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal, la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total et ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Article 31 – DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE ET BUDGET (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire a pour objet de mettre en perspectives financières et politiques le budget primitif qui sera soumis à l'assemblée délibérante.

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

Il sera pris acte du débat par une délibération spécifique.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc....) sont à la disposition des membres du Conseil Municipal.

Le débat est organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part, une note de synthèse de cadrage sera jointe à la convocation du Conseil Municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.



CHAPITRE IV : PROCES VERBAL ET COMPTE RENDU

Article 32 - REGISTRE DES DELIBERATIONS

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la Mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Les délibérations sont portées par ordre de date, sur un registre ouvert à cet effet. Elles sont signées par le Maire et le ou la secrétaire de séance.

Article 33 - TRANSMISSION A L'AUTORITE CHARGEE DU CONTROLE DE LEGALITE

Les extraits de délibération sont transmis sous huit jours, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité.

Ces extraits mentionnent les noms des conseillers présents, absents ou représentés, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indique, si l'unanimité n'a pas été recueillie pour l'adoption de la délibération, le nombre de voix pour et le nombre de voix contre. Le nombre des abstentions est également mentionné.

Ces extraits sont certifiés par le Maire, un autre élu ou les fonctionnaires régulièrement délégués à cet effet par le Maire.

Article 34 – LISTE DES DELIBERATIONS

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Elle est envoyée aux conseillers municipaux dans les mêmes délais.

Article 35 - PROCES-VERBAL

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Il peut être fait usage de tous les moyens techniques pour enregistrer les débats. Outre les mentions habituelles, ce procès-verbal doit présenter un résumé de toutes les interventions autorisées par le Maire. Les propos injurieux ou diffamatoires ne sont pas mentionnés.

Il sera envoyé aux conseillers par voie électronique à chaque conseiller.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou la secrétaire, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou la secrétaire. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune.

Article 36 - RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Les dispositions des délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs. Ce recueil est disponible au secrétariat général.

Article 37 - REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR - MODIFICATIONS

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

Sa révision ou des modifications pourront intervenir dans les formes et aux conditions définies précédemment pour l'examen de toutes les affaires.

Ces révisions ou modifications pourront notamment être envisagées s'il apparaissait que des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles avaient pour effet d'entacher d'illégalité certaines clauses de ce règlement intérieur.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du Conseil Municipal.



CHAPITRE V : EXPRESSION LIBRE DANS LES SUPPORTS DE COMUNICATION

Article 38 : PRINCIPE

En application de l'article L 2121-27-1 du CGCT, des espaces d'expression seront réservés dans les supports de communication de la Ville, l'un à la majorité municipale et les autres aux conseillers n'appartenant pas à cette majorité (« 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 »).

Article 39 : ESPACE

Chaque groupe d'opposition élu sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil Municipal ou élu ayant déclaré par écrit ne pas appartenir à un groupe, disposera d'une partie de page répartie de haut en bas par selon les dispositions de l'article 40.

Article 40 : SURFACE

Afin de garantir le caractère équitable de la répartition des espaces d'expression entre les différents élus minoritaires, la répartition de l'espace disponible sera effectuée de la manière suivante :

- 2200 signes typographiques pour la majorité et 1100 signes typographiques pour chaque tendance politique dans la configuration de deux espaces pour les minorités.
- 1700 signes typographiques pour la majorité et 900 signes typographiques pour chaque tendance politique dans la configuration de trois espaces pour les minorités.
- 1400 signes typographiques pour la majorité et 750 signes typographiques pour chaque tendance politique dans la configuration de quatre espaces pour les minorités.

En cas de nouvelle demande, un espace supplémentaire d'expression devra être octroyé aux nouvelles tendances politiques. Dès lors, celui-ci devra bénéficier d'autant d'espace dans la tribune d'expression qu'un autre groupe d'opposition. Le nombre de signes topographiques sera alors réparti afin de répondre à cette exigence.

Le titre et la signature sont non compris dans cet espace.

Article 41 : CALENDRIER

En fonction des dates de parution planifiées du bulletin municipal, le(s) groupe(s) minoritaire(s) devra(ont) fournir à l'avance, à une date qui sera indiquée par le Maire, son texte par courrier ou par email avec toutefois une copie papier à déposer à l'accueil mairie pour enregistrement.

Article 42 : CONTENU

Les textes figurant dans ces espaces d'expression sont libres et sont publiés sous la seule responsabilité de leurs auteurs.

Cependant tous propos diffamatoires, racistes, xénophobes etc. ne peuvent être acceptés.

Article 43 : SUPPORTS DE DIFFUSION

Ce droit d'expression s'exerce sur tous les supports de diffusion suivants :

- Dans le bulletin municipal avec une page dédiée
- Sur le site internet de la Ville avec une page dédiée actualisée après chaque parution du bulletin municipal. (dans la rubrique Ma Ville > Vie Municipale > Expression des élus)
- Sur la page Facebook officielle de la Ville avec un post qui signalera la parution des expressions des élus après chaque parution du bulletin municipal.

Article 44 : SUSPENSION

La suspension de la publication de l'expression libre dans les supports de communication de la Ville sera effective dans la période des 6 mois précédant la date du 1^{er} tour des élections municipales.

