



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N°052/2020

OBJET : Administration Générale : Règlement Intérieur – Conseil municipal 2020.

L'an deux mille vingt, le neuf du mois de juillet à 19 heures.

Le Conseil Municipal de la Commune de DRAP, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Robert NARDELLI, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 juillet 2020

PRESENTS : BIANCHI Romain / Alexandra RUSSO / Sophie ESPOSITO / Philippe MINEUR / Jean-Christophe CENAZANDOTTI / Catherine DINI / Serge DIGANI / Christine DECORDIER / Bouabdallah LAFTAS / Xavier JARJANETTE / Martine DUNOYER DE SEGONZAC / Thierry VISSIAN / Michaël TRUCCHI / Nathalie DIGANI / Jean QUENCEZ / Sabrina DIVRY / Kathy NICOLAS / Françoise DAMILANO / Jean-Pierre MONTCOUQUIOL / Sandrine GUGLIELMINO / Philippe JANIN / Véronique MINISCLOUX

PROCURATIONS : Robert NARDELLI à Romain BIANCHI / Vanessa BEAUJAUD à Sabrina DIVRY / Maëva THOMMERET à Véronique MINISCLOUX / Jean-Marc OCCHIROSSI à Sandrine GUGLIELMINO.

ABSENT : Gracienne DODAIN /

Secrétaire de séance : Martine DUNOYER DE SEGONZAC

Vu le Code Général des Collectivités,

Après avoir entendu le rapport de présentation,

Considérant l'obligation pour les communes de 1 000 habitants et plus d'adopter le règlement intérieur durant les 6 mois qui suivent les élections,

Il est décidé au Conseil Municipal de valider le règlement intérieur présenté et détaillé ci-dessous :



TITRE I. – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1er - Périodicité des séances

Le principe d'une réunion ordinaire trimestrielle minimum est retenu selon un calendrier annuel fixé pour chaque année à venir.

Article 2 - Convocations

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit et à **domicile par courrier numérique, les conseillers ne disposant pas de possibilité de réception de courrier numérique devront le signaler au secrétariat de la mairie. Ils recevront leur convocation par voie postale dans tous les cas les uns comme les autres cinq jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le maire peut abréger ce délai sans qu'il soit inférieur à un jour franc.**

Article 3 - Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Ce dernier est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. Pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour faisant l'objet d'un projet de délibération, une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des délibérations soumises au vote de l'assemblée délibérante sera envoyée aux membres du Conseil dans des délais identiques.

Article 4 - Accès aux dossiers

Pendant la période précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, en mairie uniquement, et aux heures ouvrables. Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance, à la disposition des membres de l'assemblée. Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, doit se faire auprès de la Direction des services, sous couvert du Maire ou de l'Adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L. 2121-12, alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales.

Article 5 - Questions orales Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance ; la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total. Les questions orales, susceptibles d'être exposées en séance du conseil, **portent uniquement sur des sujets d'intérêt communal.**

Elles sont formulées en fin de séance du conseil et **ne donnent pas lieu à débat**, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Le Maire, ou l'Adjoint délégué compétent, peut, soit décider d'y répondre directement, soit préférer en différer la réponse à la séance suivante. Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut encore décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions peuvent également être formulées par écrit, trois jours au moins avant une séance du conseil. Cette demande fait l'objet d'un avis de réception. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche. Conformément à la loi **ne sont recevables** que les seules questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

TITRE II. – COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 6 - Commissions municipales

Les commissions permanentes sont les suivantes

- Commission Eau et Assainissement
- Commission Travaux
- Commission Urbanisme
- Commission Accessibilité – Sécurité - Sureté
- Commission Ecoles - Jeunesse
- Commission Culture - Evènementiel
- Commission Sports

Article 7 - Fonctionnement des commissions municipales

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront conformément à l'article L 2121-22 du code général des collectivités territoriales. Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président. Sur invitation de leur président, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président avant la réunion. La commission se réunit sur convocation du maire ou de son vice-président. Ce dernier est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile, au moins 3 jours avant la tenue de la réunion. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal peut être préalablement étudiée par une commission. Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles peuvent élaborer un rapport sur les affaires étudiées qui sera lu en séance lors de l'évocation de l'affaire.

Article 8 - Comités consultatifs

Ils peuvent être créés, à l'initiative du conseil municipal, sur toute affaire concernant la commune.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un conseiller municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale, choisies pour leur qualification ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal. Cependant, les réunions devront se tenir sous la forme retenue pour les commissions permanentes, au cas où des avis retenus par lesdits comités seraient adoptés par le Conseil Municipal.

TITRE III. – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 9 - Présidence

Le président de séance procède à son ouverture, 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 les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 10 - Quorum

Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également à chaque délibération. Les pouvoirs donnés aux conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 11 - Pouvoirs

Les pouvoirs sont remis au maire au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier avec avis de réception avant la séance du conseil.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 - Secrétariat de séance

Le Secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 13 - Accès et tenue du public

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites, ainsi que toute forme de communication avec les membres du conseil.

Article 14 - Enregistrement des débats

Les débats peuvent être enregistrés sur tout support pourvu que cette opération ne trouble pas leur sérénité.

Article 15 - Séance à huis clos

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. 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 sans délai.

Article 16 - Police de l'assemblée

Le président de séance dispose seul de la police de l'assemblée. Il fait respecter l'ordre et peut faire expulser tout individu qui trouble la séance et l'ordre public.

TITRE IV. – DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article 17 - Déroulement de la séance

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 approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Les réclamations relatives à l'ordre du jour sont examinées sans délai.

Le Maire demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'une synthèse du Maire ou des Adjointes.

Article 18 - Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. **Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président, 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.

En règle générale, les interventions ne doivent pas excéder 5 minutes, sauf habilitation expresse ou implicite du Maire. Ce dernier peut interrompre tout orateur pour l'inviter à conclure très brièvement.

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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16.

Si l'affaire débattue paraît insuffisamment instruite ou éclairée, le Maire peut décider son renvoi pour examen en commission.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 19 - Débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire doit avoir lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donne pas lieu à délibération mais est enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 3 jours francs au moins avant la séance.

Article 20 - Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président doit mettre aux voix toute demande émanant de 1/3 des membres du conseil.

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

Article 21 - Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal.

Pour être recevables, ces amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire, avant la séance concernée. Le conseil municipal décide s'ils sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 22 - Consultation des électeurs

Le maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du conseil municipal la demande de consultation des électeurs.

Le conseil municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation de cette consultation.

La délibération qui décide la consultation indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis.

Article 23 - Votes

Les bulletins ou votes nuls ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée ;
- par assis et levé ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions.

Le vote du compte administratif, présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 24 - Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

TITRE V. – COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 25 - Procès-verbaux

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations. **Le registre des délibérations est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public. Il est également disponible sur Internet.**

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

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.

Article 26 - Comptes rendus

Le compte rendu est affiché sur le panneau d'affichage de la mairie.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

2020
17/07/20

TITRE VI. – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 - Mise à disposition de locaux aux conseillers

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'une salle de réunion émise par des conseillers dans un délai de 2 mois.

Article 28 - Désignation des délégués

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

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du maire, et qu'il est par conséquent procédé à une nouvelle élection des adjoints, il est également opéré une nouvelle désignation des délégués des communes au sein des organismes extérieurs. À cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

Article 29 – Droit d'expression des élus de l'opposition dans le journal municipal.

La commune met à disposition un espace destiné à l'expression des listes représentées au Conseil municipal au sein du Journal de Drap.

Le service de la communication, en charge de la rédaction du journal municipal, se charge d'informer 2 semaines avant la date d'envoi à l'imprimeur par courriel les représentants des listes représentées au Conseil municipal de manière à ce que chaque liste puisse transmettre entre J-15 et J-8, dernier délai, l'article auprès du service concerné.

Les éléments ne seront pas corrigés et communiqués comme transmis par courriel.

Article 30 - Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Il est proposé au Conseil municipal de valider son règlement intérieur.

.....

Nombre de Conseillers en exercice :	27
Présents :	22
Votants :	26
Absents :	1
Pour :	26
Contre :	0
Abstentions :	0

AINSI FAIT ET DELIBERE A DRAP
LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSES
POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
Robert NARDELLI
Maire de DRAP



Compte rendu exécutoire après dépôt en préfecture le : 15/07/2020
Affichage le : 16/07/2020