

Extrait du conseil municipal du 27 novembre 2020

Excusé : Patrice Duretz donne pouvoir à Jean-claude Flinois

Approbation du Pv du 29 septembre 2020 . Adopté à l'unanimité

Désignation du titulaire et suppléant de Inord. Sont élus : titulaire Frédéric Coasne, suppléant Charlotte Desmon.

Règlement Intérieur : cf onglet règlement intérieur. Adopté à l'unanimité.

Points sur les commissions. Les quatre adjoints et les quatre conseillers délégué ont présenté l'état des lieux de leurs commissions.

Reglement Interieur Du Conseil Municipal



Le règlement intérieur établit les modalités légales de fonctionnement du Conseil municipal.

Depuis le 1er mars 2020, il est obligatoire dans les communes de plus de 1000 habitants en application de l'article L 2121-8 du CGCT et doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation du nouveau Conseil municipal.

Il relève des attributions du Conseil municipal par délibération.

Chapitre 1. Réunions du conseil municipal

Article 1. Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus. Les élus sont informés par courrier électronique. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Article 2. Convocations

Article L. 2121-11 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire trois jours francs avant la date de la réunion. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

1. Modalités de convocation

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie sauf situations exceptionnelles.

La convocation peut être faite par voie électronique sur demande des conseillers municipaux intéressés (Art. 84 de la loi n° 2015-551 du 7 août 2015 codifié à l'art. L 2121-10 du CGCT). Il appartient au Maire de s'assurer de la bonne réception des convocations.

L'ensemble des élus accepte de recevoir les convocations exclusivement par messagerie électronique avec accusé de réception à l'adresse mail communiquée par chaque conseiller qui figure en annexe du présent règlement.

Si un élu souhaite recevoir la convocation par un autre moyen, il lui appartient de l'indiquer expressément lors du premier conseil municipal utile, à charge pour ledit conseil d'en prendre acte.

Dans le cas où les documents, devant être transmis en même temps que la convocation, seraient trop volumineux ou sous un format inadapté, il est possible d'opter pour un envoi papier auprès de tous les élus, quel que soit le choix effectué par celui-ci. Dans ce cas, l'élu transmettra son adresse postale à la personne chargée de préparer les convocations, 5 jours au moins avant la date d'envoi.

Il pourra aussi être décidé, à l'unanimité des élus, de mettre les documents volumineux à disposition sur un DRIVE GOOGLE partagé entre tous les élus, en lieu et place de l'envoi par voie postale.

2. Présentation de la note explicative de synthèse

Article L. 2121-12 du CGCT : Une note explicative sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal lorsque la délibération porte sur une installation classée.

La note explicative de synthèse prend la forme d'une compilation, pour chaque dossier porté à l'ordre du jour, comprenant un rapport exposant les motifs, une proposition de décision et des documents utiles à l'information des élus.

Les documents concernant un contrat de service public, un projet de contrat ou de marché pourront être consultés en mairie, aux horaires d'ouverture habituels.

Article 3. Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal

Chaque élu s'engage à faire savoir son indisponibilité pour siéger lors une réunion du Conseil Municipal ou d'une commission municipale.

Article 4. Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, trois jours francs avant la séance, au tableau d'affichage de la Mairie.

Les conseillers peuvent soumettre des points à l'ordre du jour au Maire. Les questions sont adressées au maire 10 (dix) jours francs au moins avant une séance du conseil municipal par courrier électronique à l'adresse maire.ennetieres@gmail.com.

L'ordre du jour doit être rédigé de façon explicite et précise sur l'objet dont aura à débattre le conseil municipal.

Article 5. Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT: 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 exclusivement, par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Durant les sept jours francs précédant la séance, et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en Mairie aux horaires d'ouverture.

Article 6. Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Celles-ci peuvent être limitées pour tenir compte de la nature et du nombre de questions inscrites à l'ordre du jour.

1. Modalités de dépôt des questions écrites

Le texte des questions est adressé au maire 3 jours francs au moins avant une séance du conseil municipal

- soit par courrier électronique à l'adresse maire.ennetieres@gmail.com
- soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'attention de Monsieur le Maire.

2. Modalités de réponse aux questions orales et écrites

Lors de la séance, le maire invite l'auteur de la question à procéder à sa lecture. Si une réponse peut être apportée, le maire ou l'adjoint délégué ou le conseiller délégué compétent répond à la question posée. Si une consultation des services municipaux est nécessaire et qu'il ne peut être apporté de réponse, le maire ou l'adjoint délégué informe le conseil municipal de cet empêchement et de sa cause.

Il peut alors proposer d'apporter la réponse par courrier adressé à chaque conseiller municipal.

La réponse apportée ne donne lieu à aucun débat. Elle est transcrite au procès-verbal de séance.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si l'objet des questions le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Chapitre 2. Commissions

Article 7. Commissions municipales

1. Création

Article L. 2121-22 du CCGT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le Conseil municipal fixe le nombre des conseillers siégeant dans chaque commission et désigne par délibération, effectuée au bulletin secret, ceux qui siégeront dans telle ou telle commission (sauf si le conseil municipal décide à l'unanimité de ne pas y procéder).

Les séances des commissions permanentes et spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Finances
- Urbanisme et développement économique
- Travaux et gestion du patrimoine
- Affaires scolaires et périscolaires, petite enfance
- Sécurité
- Communication
- Animation, vie associative et jeunesse
- Affaire sociale et personnes âgées
- Agriculture, assainissement, voirie, Gemapi
- Environnement - Développement Durable

Le conseil municipal décide par délibération de la création de commissions permanentes et détermine leurs attributions.

Le Conseil Municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire. Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

2. Composition

En cas de démission d'un conseiller municipal de son mandat, le suivant de liste (telle qu'elle résulte du second tour des élections municipales) appelé à siéger au conseil prend sa place au sein de la ou des commissions auxquelles il participait, de telle sorte que la représentation de tous les groupes politiques soit respectée. Dans le cas où les remplacements successifs ne

permettent plus d'assurer la représentation proportionnelle des différentes tendances du conseil au sein des commissions, le conseil municipal procédera par délibération à une nouvelle composition de ses commissions.

Les commissions permanentes sont chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal et de mener un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour d'un conseil municipal.

Elles sont saisies avant chaque conseil municipal, si des questions les concernant sont portées à l'ordre du jour de la séance. Toutefois, si un dossier était présenté à l'ordre du jour du conseil municipal sans avoir été présenté en commission, ce défaut de consultation n'aurait aucune conséquence sur la légalité de ladite délibération.

Elles peuvent se réunir à tout moment, à chaque fois que le maire ou le vice-président ou la majorité de ses membres le juge utile.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal et faire appel au personnel communal. Les séances des commissions ne sont pas publiques. Seuls les conseillers municipaux membres de la commission peuvent assister à ces réunions.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, débattent, émettent de simples avis consultatifs, formulent des propositions et participent à l'élaboration des dossiers objets d'un rapport en conseil municipal.

Il n'existe aucun empêchement à ce que le président ou le vice-président d'une commission présente un dossier le jour de la réunion, alors que celui-ci n'était pas inscrit à l'ordre du jour.

Chaque commission se réunit sans condition de quorum mais un appel est effectué en début de réunion.

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.

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

L.1414-1 à 4 du CGCT.

Lorsqu'une commission d'appel d'offres ponctuelle devra être tenue, le conseil municipal procédera à la désignation de ses membres dans les conditions susvisées.

Chapitre 3. Tenue des séances du conseil municipal

Article 8. Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Le président procède à l'ouverture des 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 les délibérations, décompte les scrutins, juge

conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 9. Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

En début de séance, le président ou un élu de son choix procède à l'appel nominal des membres. Si la moitié au moins de ses membres est présente, le quorum est atteint et le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

La procuration donnée n'entre pas dans le calcul du quorum.

Article L. 2121-20 du CGCT : 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.

Un membre du Conseil Municipal, empêché d'assister à la séance, peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Il doit, en ce cas, en aviser le Président. Les pouvoirs écrits sont annexés à la feuille de présence.

Les membres qui ne sont pas présents lors de cet appel nominal, et qui ne se sont pas fait excuser ou représenter, sont considérés comme absents pour toute la durée de la séance, à moins qu'ils n'aient fait constater leur entrée par le secrétaire de séance.

Article 10. Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir la fonction de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le Président de séance propose, à chaque début de séance, au conseil municipal de désigner un de leur membre comme secrétaire. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote.

Le conseil municipal adjoint à ce secrétaire des auxiliaires de séance (agents du service Assemblées, directeurs, chefs de service...). Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 11. Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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 sous peine d'exclusion.

Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas troubler la tenue des débats, le public n'est pas autorisé à se déplacer dans la salle au-delà de la limite matérialisée par un éventuel marquage au sol.

Article 12. Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : 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, par toute personne assistant à la séance.

Aucune obligation de retransmission n'est imposée par les textes en vigueur. Un enregistrement audiovisuel de la séance peut également être organisé grâce aux moyens techniques jugés adéquats par le maire et président de séance.

Article 13. Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : 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. 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. Les auxiliaires de séances sont autorisés à assister aux séances à huis-clos.

Article 14. Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire 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 un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Si un conseiller tient des propos menaçants, injurieux ou diffamatoires à l'égard d'un autre conseiller municipal présent, représenté ou absent, le Président de séance doit le rappeler à la modération et au besoin lui retirer la parole. Si les propos persistent il peut le faire expulser après un rappel à l'ordre et le conseiller lésé se réserve la possibilité de porter plainte.

Chapitre 4. Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT: Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 15. Déroulement des débats

Le président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il peut, s'il le juge utile, décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour.

Le maire, ou l'adjoint de son choix, rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Ce compte-rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque

conseiller municipal est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui est apportée soit immédiatement, soit à la séance suivante, soit par écrit.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Le président peut cependant en changer l'ordre. 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 ou d'un conseiller municipal désigné par le maire.

Article 16. Débats ordinaires

La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après 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.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée, qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, ou que ses propos sont contraires aux convenances, la parole peut lui être retirée par le président de séance.

Au-delà d'un délai qu'il estime raisonnable, le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Le président de séance peut interdire toute nouvelle prise de parole par le même conseiller sur le même sujet, sous peine d'un rappel à l'ordre.

De même, aucune intervention n'est possible après que le président ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au conseil municipal de procéder au vote.

En cas d'incident de séance, le président peut convoquer les présidents de groupe pour évoquer celui-ci et définir les suites à lui donner.

Article 17. Débats relatifs au vote du budget primitif et du compte administratif

Article L. 2312-1 du CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans l'hypothèse où la commune est concernée par cette obligation, préalablement au débat d'orientation budgétaire qui se tiendra en conseil municipal, la commission finances se réunira pour préparer les projets et présenter le budget, poste par poste.

La convocation sera accompagnée des projets de tableaux Excel reprenant le budget primitif et le compte administratif permettant de synthétiser par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, les masses des recettes et des dépenses d'investissement, ainsi que l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune.

Toutes les pièces justificatives sont mises à la disposition des conseillers en mairie cinq jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Chaque élu peut s'exprimer en principe sans qu'il y ait limitation de durée.

Toutefois, le Conseil Municipal peut fixer sur proposition du Maire le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux, en respectant l'égalité de traitement des élus et le droit d'expression des différentes sensibilités politiques représentées au sein de l'assemblée.

Article 18. Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 19. Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Le registre mentionne expressément pour chaque délibération le nom et le nombre des votants s'étant abstenus ou ayant voté dans le sens contraire de la majorité des votants

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame et sous réserve de l'accord de la majorité des membres présents,

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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.

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

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

Le mode de votation 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 d'abstentions et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) 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. Le maire de l'exercice concerné ne prend pas part au vote et se retire de la salle.

Tout conseiller municipal peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal. Pour l'adoption d'un amendement, il est procédé dans les mêmes conditions de vote qu'à l'ordinaire. (Sur les modalités précises d'organisation du droit d'amendement cf. Article 28)

Article 20. Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance. Il appartient à celui-ci de mettre fin aux débats s'il le juge nécessaire et faire procéder au vote.

Chapitre 5. Comptes rendus des débats et des décisions

Article 21. Procès-verbaux

Ils ont pour objet d'établir et de conserver les délibérations votées lors du conseil municipal, mais également de conserver les faits d'un sujet débattu à première demande d'un élu et à charge pour lui de se manifester auprès du secrétaire de séance afin que ces faits soient retranscrits dans le procès-verbal.

Les élus s'accordent pour désigner l'élu(e) le plus jeune d'âge en qualité de secrétaire de séance.

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

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.

Le procès-verbal de séance est établi par le secrétaire de séance avec l'assistance de l'agent municipal et sous la direction du Maire, le procès-verbal étant signé par le secrétaire de séance. Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Le numéro de la délibération et son intitulé ;
- Le Président de séance
- La désignation du secrétaire de séance
- L'ordre du jour
- Les décisions adoptées ;

- Le résultat des votes avec pour les abstentions et les contres le nom des conseillers ;
- La tenue d'un débat ;
- Les évènements de séances.

Article 22. Compte-rendu

Article L2121-25 du CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Un compte-rendu est rédigé par le Maire, assisté par le personnel communal et signé par le Maire. Il retrace les décisions prises par le conseil municipal sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, sans détailler les débats.

Il est affiché au panneau d'affichage du service dans les huit jours qui suivent la séance et jusqu'à la séance suivante. Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Son numéro,
- Son intitulé,
- Le résultat et le sens des votes avec mention des noms des conseillers s'étant abstenu ou ayant voté contre.

Il informe de la publication du dernier recueil des actes administratifs et de la possibilité de le consulter ainsi que les registres des délibérations et des décisions aux horaires d'ouverture habituels de la mairie.

Article 23. Publication numérique des délibérations

Les délibérations sont publiées dans leur intégralité sur le site internet de la commune après chaque conseil municipal.

Chapitre 6. Dispositions diverses relatives aux droits des élus

Article 24. Droit de proposition et d'amendement, voeux et motion

Tout conseiller peut demander la mise en discussion et le vote d'une proposition rentrant dans les attributions du conseil municipal et présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal, un voeu ou une motion, à condition de respecter un délai de prévenance de 5 (cinq) jours francs et de transmettre la demande par mail au Maire à l'adresse électronique suivante : mairie.ennetieres@gmail.com et à l'ensemble des conseillers municipaux sur leurs adresses mails dédiées. Si ce délai n'est pas respecté, l'amendement, voeu ou motion sera évoqué lors du prochain conseil municipal.

La proposition est présentée en conseil municipal : l'amendement ou le voeu ou la motion est lu en totalité par l'élue qui le dépose. Le Président fait alors voter en premier lieu sur le contenu de l'amendement, le voeu ou la motion ; s'il n'est pas adopté, il fait ensuite voter sur le texte initial. En cas de pluralité d'amendements, de voeux ou de motions, le Président consulte en premier lieu le Conseil sur l'amendement dont le contenu est le plus éloigné du texte initial.

Article 25. Droit d'expression dans les publications municipales

Article L. 2121-27-1 du CGCT : dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale actuel ou à venir, ou les modalités de sa publication (nouvelles technologies d'information et de communication), dès lors qu'il est destiné à la population et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la commune.

Le conseil municipal s'engage à réserver une place à l'expression des élus minoritaires dans les supports suivants : bulletin d'information municipal (papier et version électronique), suppléments au bulletin, bilan de mi-mandat s'il est réalisé, numéros spéciaux, et page FACEBOOK de la commune, le droit d'expression au travers de cette page Facebook étant régi par les conditions fixées ci-après :

La page FACEBOOK et le site internet seront gérés exclusivement par son administrateur unique à savoir le Maire de la commune, sauf s'il décide d'en déléguer temporairement la gestion à un élu pour communiquer sur un sujet déterminé.

Chaque élu, qu'il soit issu de la liste minoritaire ou de la liste majoritaire, a la possibilité de s'exprimer sur la page FACEBOOK ou le site de la commune sous les conditions cumulatives suivantes :

- la publication doit porter sur des informations générales concernant les réalisations et la gestion du conseil municipal ;

- l(es) auteur(s) de la publication doit(vent) être clairement identifié(s) (nom(s) et prénom(s)), toute référence à un pseudonyme, un groupe ou une page FACEBOOK étant prohibée ;

- le contenu de la publication ne peut faire l'objet d'une identification d'une autre personne, autre groupe ou autre page FACEBOOK ; -le contenu de la publication doit être adressé trois (3) jours francs au moins avant la date de publication souhaitée, sauf urgence, au Maire pour validation préalable afin de s'assurer que la publication ne contient pas de propos diffamatoires ou injurieux, étant rappelé que le Maire a la qualité de directeur de la publication et engage à ce titre sa responsabilité pour l'ensemble du contenu de la publication, y compris les contenus conçus par des membres de l'opposition.

Dans le cas d'une publication papier du bulletin, la répartition de l'espace d'expression est de 1000 caractères (espaces compris) pour chaque contribution écrite souhaitée par la liste d'élus minoritaire et le projet de publication devra être adressé et validé par la commission communication 3 semaines au moins avant la date de publication. Une proposition de calendrier de parution annuel du bulletin municipal papier et électronique sera transmis à l'ensemble des élus pour leur permettre d'organiser leur éventuelle contribution.

Dans tous les cas, le Maire se réserve la possibilité, le cas échéant, de refuser tout texte insultant, diffamant et irrespectueux envers les personnes ou contraires aux dispositions législatives ou réglementaires.

Dans le cas où l'article proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse ou d'une façon générale, de nature à engager la responsabilité du maire en qualité de directeur de publication, ce dernier pourra soit demander la modification de l'article sous 48 heures, soit le cas échéant, refuser son insertion.

En vue de se prémunir sur d'éventuels délits de presse ou d'autres infractions, le maire ou son représentant, en tant que directeur de publication, pourra avant la parution de l'article, demander à son auteur ou à leurs auteurs d'en modifier la teneur et à défaut ou en cas de refus, se réserver la possibilité de supprimer les propos litigieux.

Article 26. Droit à la formation

Article L2123-12 du CGCT Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

L'accès au droit à la formation s'exerce dans les conditions fixées par la délibération prise en début de mandat.

Chaque élu souhaitant exercer ce droit formule sa demande par écrit auprès du maire.

Chapitre 7. Dispositions finales

Article 27. Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à tout moment par un vote à l'initiative du maire ou d'un cinquième des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 28. Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal d'Ennetieres en Weppes et devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Vu pour être annexé à la délibération du conseil municipal en date du 21 février 2021

ENNETIERES EN WEPPE

Le 21 février 2021

Le Maire