

COMMUNE DE CHÂTELLERAULT

Délibération du conseil municipal

ACTE N° CM-20220929-002

du 29 septembre 2022

n°002

page 1/2

EXTRAIT :



Nombre de membres en exercice : 39

PRESENTS (26) : Jean-Pierre ABELIN, Maryse LAVRARD, Evelyne AZIHARI, Thomas BAUDIN, Jacques MELQUIOND, Laurence RABUSSIER, Jean-Michel MEUNIER, Françoise BRAUD, Michel FRESNEAU, Stéphane RAYNAUD, Béatrice ROUSSENQUE, Michel DROIN, Anne-Florence BOURAT, Patrice CANTINOLLE, Elisabeth PHILIPPONNEAU, Jean-Claude BAUDRY, Frédérique NAUD COLAS, Ahmed BEN DJILLALI, Gilles MAUDUIT, Manuel COSTA NOBRE, Françoise MÉRY, Yves TROUSSELLE, Maryline ALLEMANDOU-DOMINGO, Pierre BARAUDON, Patricia BAZIN, David SIMON

POUVOIRS (10) : Yasin ERGÜL donne pouvoir à Jean-Pierre ABELIN
Jeannie MARECOT donne pouvoir à Evelyne AZIHARI
Hubert PREHER donne pouvoir à Jacques MELQUIOND
Gwenaëlle PRINCET donne pouvoir à Laurence RABUSSIER
Amine MESSAOUDENE donne pouvoir à Jean-Michel MEUNIER
Isabelle DUCHET donne pouvoir à Maryse LAVRARD
Elsa FARHAT donne pouvoir à Michel FRESNEAU
Flavy FRUCHON donne pouvoir à Patrice CANTINOLLE
Sophie GUEGUEN donne pouvoir à Jean-Claude BAUDRY
Corine FARINEAU donne pouvoir à Béatrice ROUSSENQUE

EXCUSES (3) : Séverine BART, Marion LATUS, Jean-Pierre de MICHIEL

Nom du secrétaire de séance : Manuel COSTA NOBRE

RAPPORTEUR : Monsieur Jean-Pierre ABELIN

OBJET : Règlement intérieur du conseil municipal - Modification n°2

L'ordonnance du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, et le décret d'application n° 2021-1311 du même jour, apportent d'importantes modifications dans la gestion des actes pris par les collectivités concernées.

Entrée en vigueur à partir du 1^{er} juillet 2022, cette réforme nécessite l'ajustement du règlement intérieur de chaque assemblée afin de prendre en compte les modifications législatives et réglementaires.

Pour information les points principaux de la réforme portent sur :

- Le procès-verbal de séance dont le contenu est précisé par l'article L2121-15 du CGCT, ce qui n'était pas le cas auparavant,

- La fin au compte rendu de séance qui est remplacé par la liste des délibérations (article L2121-25 CGCT),

- La simplification du registre des délibérations (fin de l'obligation de mentionner dans le registre le nom des votants et l'indication du sens de leur vote en cas de scrutin public, car dorénavant c'est le procès-verbal qui en fait mention).

- De nouvelles modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes (pour les actes réglementaires, publication électronique sur le site internet de la collectivité et fin de l'affichage papier)

- La suppression du registre des actes administratifs (RAA),

COMMUNE DE CHÂTELLERAULT

Délibération du conseil municipal

ACTE N° CM-20220929-002

du 29 septembre 2022

n°002

page 2/2

- De nouveaux documents à communiquer aux conseillers municipaux : la liste des délibérations examinées par l'organe délibérant de l'EPCI (dans un délai d'un mois suivant chaque séance), et communication du procès-verbal des séances (dans un délai d'un mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté).

C'est pourquoi, il est proposé au conseil municipal d'approuver la modification du règlement intérieur de l'assemblée prenant en compte la nouvelle réforme.

* * * * *

VU les articles L.2121-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales relatifs au fonctionnement du conseil municipal,

VU l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales relatif à l'établissement du règlement de l'assemblée délibérante dans les 6 mois suivant son installation et la possibilité de le modifier à tout moment par un nouveau vote,

VU l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, et son décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021,

VU la délibération n° 3 du conseil municipal du 2 juillet 2020 approuvant le règlement intérieur du conseil municipal,

VU la délibération n°4 du 30 septembre 2021 portant modification du règlement intérieur du conseil municipal,

VU le projet de règlement intérieur du conseil municipal modifié,

CONSIDÉRANT que ce document est fixé librement par le conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

CONSIDÉRANT le règlement intérieur du conseil municipal doit être mis à jour au regard de la réforme sur les règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes effective à compter du 1^{er} juillet 2022,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide d'approuver le règlement intérieur du conseil municipal modifié tel qu'annexé à la présente.

Vote : Adopté à l'unanimité

POUR : 34

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 2 Patricia BAZIN, Pierre BARAUDON

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Pour ampliation,
Pour le maire et par délégation,
La directrice des affaires juridiques et institutionnelles,
Céline NICQUÉ

Article L.2121-8 du CGCT : « Dans les communes de 3500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ».

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne dans le respect, toutefois, des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. C'est pourquoi les dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT) figurent en italique dans le présent document.

Table des matières

Chapitre I – Réunions du conseil municipal.....	3
Article 1 ^{er} – Périodicité des séances – Lieux de réunion.....	3
Séances obligatoires et extraordinaires.....	3
Article 2 – Convocation – Ordre du jour.....	3
Article 3 – Accès aux dossiers, information des conseillers municipaux et rapports avec les services municipaux.....	4
Information concernant les affaires de la commune.....	4
Information concernant les affaires de Grand Châtellerault.....	4
Article 4 – Questions orales.....	4
Principe.....	4
Modalités.....	5
Article 5 – Débat portant sur la politique générale de la commune.....	5
Article 6 – Vœux.....	5
Principe.....	5
Modalités.....	5
Chapitre II – Tenue des séances du conseil municipal.....	5
Article 7 – Présidence.....	5
Article 8 – Quorum.....	6
Article 9 – Pouvoirs.....	6
Article 10 – Secrétariat de séance.....	6
Article 11 – Publicité des séances – Huis clos – Enregistrement des débats.....	7
Article 12 – Police de l’assemblée.....	7
Chapitre III – Débat et vote des délibérations.....	7
Article 13 – Déroulement de la séance.....	7
Article 14 – Débats ordinaires.....	8
Article 15 – Débat d’orientation budgétaire.....	8
Article 16 – Suspension de séance.....	9
Article 17 – Amendements.....	9
Article 18 – Votes et scrutins.....	9
Vote à main levée.....	9
Scrutin public.....	9
Voix prépondérante du maire ou du président de séance.....	10
Scrutin secret.....	10
Article 19 – Clôture de toute discussion.....	10
Chapitre IV – Procès-verbal et compte-rendu des débats et délibérations.....	10
Article 20 – Procès-verbaux.....	10
Article 21 – Liste des délibérations.....	11
Chapitre V – Commissions municipales.....	11
Chapitre VI – Dispositions diverses.....	12

Article 22 – Groupes d’élus.....	12
Article 23 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	12
Article 24 – Modalités relatives au magazine municipal d’information.....	12
Préambule.....	12
Modalités du droit d'expression des élus.....	13
Responsable de publication de groupe	13
Délais.....	14
Présentation des textes et corrections.....	14
Article 25 – Modification du règlement.....	14
Article 26 – Application du règlement.....	14

Chapitre I – Réunions du conseil municipal

Article 1^{er} – Périodicité des séances – Lieux de réunion

Séances obligatoires et extraordinaires

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Il se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances (article L2121-7 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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai (article L2121-9 CGCT).

Le calendrier des séances est fixé en principe six mois à l'avance.

Article 2 – Convocation – Ordre du jour

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée (article L2121-10 CGCT). La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (article L2121-10 CGCT), 5 jours francs au moins avant celui de la réunion (article L2121-12 CGCT). Les convocations, ordres du jour et dossiers sont transmis aux membres du conseil de manière dématérialisée dans une application sécurisée qui garantit l'horodatage et à laquelle les élus ont accès grâce à un code utilisateur. Toutefois, seront tenus à la disposition de chaque groupe d'opposition 2 exemplaires "papier" des documents budgétaires.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à 1 jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L2121-12 CGCT).

Lorsque le conseil est convoqué à la demande du tiers de ses membres, l'ordre du jour ne peut comporter que les affaires ayant motivé la demande de convocation.

Une note explicative de synthèse sur chaque affaire soumise à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil. (article L2121-12 CGCT). **La note de synthèse prend la forme d'un ensemble de projets de délibération comportant un préambule détaillé et éventuellement des annexes nécessaires à la compréhension des dossiers.**

Lorsqu'une délibération soumise au conseil concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie, par tout conseiller municipal.(article L2121-12 CGCT)

Le maire est maître de l'ordre du jour. Il peut choisir librement l'ordre dans lequel il met en discussion les affaires portées à l'ordre du jour.

Article 3 – Accès aux dossiers, information des conseillers municipaux et rapports avec les services municipaux

Information concernant les affaires de la commune

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 L2121-13 CGCT)

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés relatifs aux délibérations sera possible sur demande écrite adressée par mail au maire 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

En tout état de cause, ces dossiers seront 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 devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué.

Information concernant les affaires de Grand Châtelleraut

Les conseillers municipaux des communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale qui ne sont pas membres de son organe délibérant sont informés des affaires de l'établissement faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux conseillers communautaires ou aux membres du comité syndical avant chaque réunion de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse (..). Leur sont également communiqués les rapports mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 2312-1 (rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette) et au premier alinéa de l'article L. 5211-39 (rapport retraçant l'activité de l'établissement et l'utilisation des crédits engagés par l'établissement dans chaque commune, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement). De même, **dans un délai d'un mois suivant chaque séance, leur sont communiqués la liste des délibérations examinées par le conseil communautaire et, dans un délai d'un mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal de ses séances** (article L 5211-40-2 du CGCT).

Si la conférence des maires émet des avis, ceux-ci sont adressés à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale. (article L 5211-40-2 du CGCT).

Ces documents sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée par Grand Châtelleraut. Ces documents sont consultables en mairie par les conseillers municipaux, à leur demande (article L 5211-40-2 du CGCT).

Article 4 – Questions orales

Principe

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (article L2121-19 CGCT).

Modalités

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond au cours de la réunion ou lors de la réunion qui suit immédiatement celle pendant laquelle elles ont été posées.

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

En cas d'absence du maire, de l'adjoint ou de tout autre élu habilité, compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance des questions orales suivante.

Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, il peut à sa demande, se faire suppléer par l'un de ses collègues. A défaut, sa question est reportée en priorité à la séance suivante.

Article 5 – Débat portant sur la politique générale de la commune

À la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. Cette application ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an. (article L2121-19 CGCT).

Article 6 – Vœux

Principe

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local. (Article L2121-29 CGCT).

Modalités

Les conseillers doivent en remettre le texte signé au maire 5 jours avant l'ouverture de la séance du conseil municipal. Ils font l'objet d'un accusé de réception.

Les vœux déposés après l'expiration du délai susvisé sont traités à la séance ultérieure la plus proche.

Le maire en assure l'inscription à l'ordre du jour de la séance, en garantissant le respect de l'expression pluraliste des élus au sein du conseil.

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

Le maire peut radier un vœu portant sur un sujet ayant donné lieu à une discussion au cours d'une séance précédente du conseil municipal.

Les vœux sont votés en fin de séance du conseil lorsqu'au moins l'un de leurs auteurs est présent.

Ils ne donnent pas lieu à débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Le nombre de vœux est limité à 2 par groupe et par séance.

Chapitre II – Tenue des séances du conseil municipal

Article 7 – Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire (Article L2121-14 CGCT) ou en cas d'absence ou d'empêchement par un des adjoints dans l'ordre de nomination.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le maire est assisté par le président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote (Article L2121-14 CGCT).

Le Maire 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, s'oppose à la mise en cause de personnes, met aux voix les propositions et les délibérations. Pour les opérations de votes, il 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.

Il fait observer le règlement, maintient l'ordre et y rappelle les membres qui s'en écartent.

Article 8 – Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite, 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 (Article L2121-17 CGCT).

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

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

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

Article 9 – Pouvoirs

Si un conseiller municipal se trouve empêché d'assister à une séance, il 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 en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable que pour trois séances consécutives (Article L2121-20 alinéa 1 CGCT).

Les pouvoirs, dûment remplis et signés, sont adressés au maire avant la séance ou sont placés en début de séance sur son bureau. Le président en apprécie la validité. Le pouvoir peut être établi au cours d'une 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 de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 10 – Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions 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 (Article L2121-15 CGCT).

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de 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 11 – Publicité des séances – Huis clos des débats

Les séances du conseil municipal sont publiques (Article L2121-18 alinéa 1 CGCT).

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. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (Article L2121-18 alinéa 3 CGCT).

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider par un vote public, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos (Article L2121-18 alinéa 2 CGCT).

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 12 – Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre (Article L2121-16 alinéas 1 et 2 CGCT) ; il peut faire évacuer la salle.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi (Article L2121-16 alinéa 3 CGCT).

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire appliquer le présent règlement.

Chapitre III – Débat et vote des délibérations

Article 13 – 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 et Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente, lequel **est ainsi arrêté après prise en compte des éventuelles remarques des conseillers municipaux.**

Après adoption du procès-verbal, le maire donne connaissance au conseil des lettres, documents et informations destinés à lui être communiqués.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions des articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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 lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 14 – Débats ordinaires

La direction des débats appartient au Maire. La mise en discussion des affaires également.

Les conseillers 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. Toutefois, le rapporteur du projet de délibération peut être entendu lorsqu'il le désire.

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.

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 12.

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

Article 15 – Débat d'orientation budgétaire

Le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique (Article L2312-1 CGCT).

Le rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de Grand Châtelleraut ; il fait l'objet d'une publication (Article L2312-1 CGCT).

Le rapport comporte les informations suivantes (article D2312-3 CGCT):

A. - 1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

B. – Au titre de l'exercice en cours, ou, le cas échéant, du dernier exercice connu, les informations relatives :

1° A la structure des effectifs ;

2° Aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;

3° A la durée effective du travail dans la commune.

Il présente en outre l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune.

Ce rapport peut s'appuyer sur les informations contenues dans le rapport sur l'état de la collectivité prévu au dixième alinéa de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

C. – Le rapport prévu à l'article L. 2312-1 est transmis par la commune au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen.

Le rapporteur présente les orientations puis le Maire donne la parole au rapporteur de chaque groupe politique. Le Maire conclut le débat.

Article 16 – Suspension de séance

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

Article 17 – Amendements

Des amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le maire décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 18 – Votes et scrutins

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

- à main levée,
- au scrutin public,
- au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (Article L2121-20 alinéa 2 CGCT).

Le vote du compte administratif (Article L.1612-12 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.

Vote à main levée

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 des votants s'abstenant, pour et contre.

Scrutin public

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents (Article L2121-21 alinéa 1 CGCT). Au scrutin public, chaque conseiller, à l'appel de son nom, répond " OUI " pour l'adoption, ou " 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 correspondant à " OUI " , " NON " ou " ABSTENTION ". Il en fait le compte, l'arrête et le remet au Maire qui proclame le résultat.

Voix prépondérante du maire ou du président de séance

Dans les votes à main levée ou au scrutin public, la voix du Maire est prépondérante en cas de partage. (Article L2121-20 alinéa 3 CGCT) Si celui-ci ne vote pas et que les voix sont partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

Scrutin secret

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou 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 (Article L2121-21 alinéas 2 et 3 CGCT).

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 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 président (Article L2121-21 CGCT).

Article 19 – 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.

Chapitre IV – Procès-verbal et compte-rendu des débats et délibérations

Article 20 – Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un **procès verbal** des débats.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et est soumise à l'approbation des élus présents lors de la séance de son adoption, en prenant en compte éventuellement leurs remarques. Il est signé par le maire et le ou les secrétaires

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions portant sur chaque point à l'ordre du jour de la séance.

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, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public (article L2121-15 CGCT) .

Article 21 – Liste des délibérations

Dans un délai d'une semaine après la séance du conseil, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la communauté d'agglomération (Article L2121-25 CGCT) .

Chapitre V – Commissions municipales

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.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. (Article L2121-22 CGCT)

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer. 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. (Article L2121-21 CGCT)

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président.

La commission se réunit sur convocation du maire. Il 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 transmise de manière dématérialisée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Les conseillers municipaux ont la possibilité de formuler par écrit des questions relatives aux affaires de la commune avec un délai de transmission de 15 jours minimum avant la date de ladite

commission. L'opportunité de l'inscription à l'ordre du jour de ces l'appréciation du président et/ou vice-président de la commission.

L'article 14 de ce même règlement s'applique à l'organisation des commissions. Il convient alors de rajouter au terme « maire » (président de droit) celui de « vice-président le cas échéant ».

Chapitre VI – Dispositions diverses

Article 22 – Groupes d'élus

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Article 23 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun (Article L2121-27 CGCT).

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sont fixées par accord entre eux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes (Article D2121-12 du CGCT).

Article 24 – Modalités relatives au magazine municipal d'information

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 sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal (Article L2121-27-1 CGCT).

Préambule

Le Magazine Le Châtelleraudais est un support de presse bimensuel destiné aux habitants de la ville et dont la majeure partie est réalisée par des journalistes professionnels aux droits et devoirs de tout support de presse imposés notamment par les lois sur la presse.

Modalités du droit d'expression des élus

Les conseillers municipaux et les groupes politiques disposent, à l'instar des élus de la majorité, d'un espace où ils peuvent s'exprimer dans le magazine municipal « le châtelleraudais ».

L'espace disponible pour l'ensemble du conseil municipal s'intitule "Expressions" et comporte 6000 signes. Il est mis à disposition dans chaque numéro du magazine municipal. Il est réparti, entre les élus, de façon proportionnelle au nombre de voix obtenues par chaque liste aux élections municipales et communautaire, sous la responsabilité du directeur de publication. Chaque texte est précédé d'un titre court. Il est identifié par le nom du groupe ou la tendance politiques auxquels appartiennent les élus. Il peut être signé du nom de son/ses auteur(s).

- Mise en œuvre de l'expression politique :

Ce droit à l'expression politique est exercé dans le cadre des groupes d'élus constitués au sein du conseil municipal. Les conseillers qui n'appartiendraient pas à un groupe d'élus ou qui refuseraient d'exercer leur droit d'expression avec le groupe auquel ils appartiennent, pourront exercer leur droit d'expression à titre individuel sur un espace correspondant à 1/39^e de l'espace total d'expression.

- Teneur des articles d'expression des élus :

Les articles ne peuvent porter que sur les réalisations et la gestion de la commune, dans la limite des compétences du conseil municipal.

Ils ne doivent pas contrevenir aux différents textes et usages en vigueur, relatifs notamment à la diffamation et au droit à l'image, au respect et à l'intégrité des personnes morales et physiques. Les articles et les textes des élus n'appartenant pas à la majorité sont publiés sous leur responsabilité. De même, sans exiger que le rédacteur de ces textes soit lui-même journaliste professionnel, l'esprit de la charte professionnelle des journalistes devra cependant être respecté.

- Seuls les textes sont admis à l'exclusion de toute illustration, dessin ou photographie.

- Contrôle des tribunes :

Le directeur de publication s'assure que les tribunes sont consacrées à des sujets d'intérêt local, ne sont ni injurieuses ni diffamatoires et ne contreviennent pas aux règles posées par le code électoral.

S'agissant de l'injure ou de la diffamation, le maire est directeur de publication au sens des lois sur la presse et est tenu pour responsable de l'ensemble des écrits publiés, la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse posant le principe de la responsabilité du directeur de publication.

Le directeur de publication se donne le droit d'apporter des informations complémentaires aux tribunes des minorités sous forme de notes de la rédaction.

Responsable de publication de groupe

Chacun des groupes devra désigner en son sein un " responsable de publication " dont les coordonnées, adresse, téléphone et email, seront fournis au rédacteur principal du Magazine Le Châtelleraudais.

Le responsable de chacun des groupes fera son affaire de la rédaction de son groupe, de leur contenu, de leur correction ainsi que de leur remise dans les délais prévus.

Délais

Le rédacteur principal du journal est responsable des délais. Étant donné le rythme bimensuel du Magazine municipal, la date limite de remise des articles est fixée au 13 du mois qui précède la parution pour le premier numéro du mois et le 25 du mois qui précède la parution pour le deuxième numéro du mois. Dans le cas d'un jour non ouvrable, le délai de remise des textes est avancé au jour ouvré qui précède. En cas de changement éventuel de calendrier, le rédacteur du Magazine municipal en informera chacun des responsables des groupes. Dans le cas d'un non respect des délais, la Ville de Châtellerault représentée par le rédacteur principal de la revue se réserve la possibilité d'utiliser l'espace ainsi libéré.

Présentation des textes et corrections

Dans le journal définitif, les textes des élus n'appartenant pas à la majorité seront présentés, autant que faire ce peut, d'égale manière et dans des espaces comparables en vis-à-vis sur la même page. Les typographies et les corps de police des textes seront mis en conformité avec la charte graphique du Magazine municipal par l'agence prestataire de service qui réalise la maquette.

Les textes devront parvenir corrigés aux normes admises pour la plupart des publications, c'est-à-dire du Code de typographie de l'imprimerie nationale.

Article 25 – Modification du règlement

Toute demande de modification du présent règlement devra être rédigée par écrit sur proposition du Maire ou signée au moins par 1/5 des membres du Conseil Municipal. Le vote du conseil municipal interviendra la séance qui suivra.

Article 26 – Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la Ville de Châtellerault. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.