

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal Séance du 16 décembre 2022

DÉLIBÉRATION N° 162/2022	RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL - MODIFICATIONS
---------------------------------	---

L'an deux mille vingt-deux,

Le seize décembre à dix-huit heures,

Le conseil municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Agnès Bourgeois, maire, suivant la convocation faite le 9 décembre 2022.

Etaient présents :

Mme Bourgeois, maire

M. Chusseau, M. Faës, Mme Coirier, M. Quéraud, M. Gaglione, M. Audubert, Mme Burgaud, adjoints

Mme Métayer, M. Bouyer, M. Pineau, M. Borot, Mme Cabaret-Martinet, M. Soccoja, M. Jehan, Mme Landier, Mme Deletang, M. Letrouvé, Mme Gallais, Mme Leray, M. Gellusseau, M. Mabon, M. Vendé, M. Nicolas, M. Louarn, Mme Lelion, M. Le Breton, Mme Douaisi, Mme Bihan, M. Simonet, conseillers municipaux

Absents excusés ayant donné pouvoir à un collègue du Conseil Municipal pour voter en leur nom :

Mme Guiu (pouvoir à Mme Cabaret-Martinet), M. Brianceau (pouvoir à M. Borot), Mme Daire-Chaboy (pouvoir à Mme Landier), Mme Fond (pouvoir à M. Faës), Mme Paquereau (pouvoir à M. Gellusseau), Mme Hervouet (pouvoir à M. Bouyer), M. Quénéa (pouvoir à M. Chusseau), M. Kabbaj (pouvoir à M. Quéraud), Mme Desgranges (pouvoir à Mme Douaisi), Mme Bennani (pouvoir à M. Louarn), M. Marion (pouvoir à M. Le Breton)

Absents non excusés :

M. Le Forestier, M. Vince, conseillers municipaux

Sylvie Landier a été désigné(e) secrétaire de séance et a accepté ces fonctions.

CONSEIL MUNICIPAL DU 16 DÉCEMBRE 2022

OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL - MODIFICATIONS :

M. Loïc Chusseau donne lecture de l'exposé suivant :

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales, le règlement intérieur du conseil municipal a été adopté par délibération du conseil municipal en date du 17 décembre 2020.

Certains articles doivent faire l'objet d'une actualisation, compte tenu notamment de l'entrée en vigueur au 1^{er} juillet 2022 de la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales (ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021).

Il est proposé au conseil municipal d'approuver les modifications suivantes :

Article 7 : Procédures de vote

Il est proposé de faire mention du dernier alinéa de l'article L 2121-21 du CGCT, issue de la loi Engagement et Proximité du 27 décembre 2019, précisant que « *Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.* »

Article 9 : Procès-verbaux

L'article L2121-15 du CGCT a été modifié par l'ordonnance du 7 octobre 2021. Il détaille le compte tenu du procès-verbal et précise qu'il est désormais signé par la Maire et le secrétaire de séance

Il est aussi précisé que « *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, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.* »

La nouvelle rédaction de l'article L2121-25 du CGCT indique que « *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune...* »

En plus de cette publication des délibérations sur le site internet et bien que le compte rendu sommaire ne présente pas de caractère obligatoire, il est proposé au conseil municipal de le conserver dans sa rédaction actuelle (compte-rendu sommaire de la séance affiché dans la semaine suivant la séance à l'accueil de la mairie présentant une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil).

Article 11 : Enregistrement des débats

Compte tenu de l'étude de nouvelles modalités d'organisation des conseils municipaux, il est proposé de modifier l'article 11 en prévoyant la faculté de recourir à des moyens de communication audio ou audiovisuelle.

Article 21 : Consultation pour avis des électeurs

La loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale a modifié l'article L1112-6 du CGCT en abaissant le nombre d'électeurs nécessaires pour demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée : un dixième des électeurs de la commune, au lieu d'un cinquième.

Ajout d'un Article 22 Mission d'information et d'évaluation

L'article L2121-22-1 du CGCT prévoit la création, lorsqu'un sixième des membres du conseil municipal le demande, d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal.

CONSEIL MUNICIPAL DU 16 DÉCEMBRE 2022

Depuis la loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, cette faculté est ouverte aux collectivités de plus de 20 000 habitants (auparavant limitée aux collectivités de plus de 50 000 habitants).

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L2121-8 du code général des Collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

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,

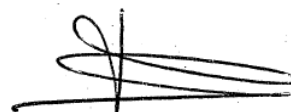
Considérant qu'il convient d'actualiser le règlement intérieur du conseil municipal,

Vu l'avis de la commission finances et moyens généraux du 6 décembre 2022.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- approuve la version modifiée du règlement intérieur du conseil municipal annexée à la présente délibération,
- autorise Madame la Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La maire,
Agnès Bourgeais





**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE REZÉ**

SOMMAIRE

I.	Réunions du conseil municipal.....	4
A.	Organisation des séances de conseil municipal.....	4
1.	Périodicité	4
2.	Convocation et dossiers préparatoires aux séances	4
B.	Tenue des séances	5
3.	Présidence	5
4.	Déroulement de la séance.....	5
5.	Quorum	5
6.	Pouvoirs	6
7.	Procédures de vote.....	6
8.	Usage du vote électronique	7
9.	Procès-verbaux	8
10.	Police des séances	8
11.	Enregistrement des débats	8
12.	Fonctionnaires municipaux et intervenants extérieurs	9
C.	Organisation des débats	9
13.	Débat ordinaire	9
14.	Débat d'orientations budgétaires	9
15.	Questions orales	9
16.	Vœux.....	10
17.	Suspension de séance.....	10
19.	Séance à huis-clos.....	10
D.	Dispositions diverses	11
20.	Référendum local.....	11
21.	Consultation pour avis des électeurs	11
22.	Mission d'information et d'évaluation	11
II.	Les commissions	12
23.	Commissions municipales	12
24.	Commission d'appel d'offres	12
25.	Comités consultatifs	12
26.	Commission consultative des services publics locaux.....	13
27.	Conseils de quartiers	13
III.	Droits des élus au sein du conseil municipal	13
27.	Groupes de conseillers municipaux	13

28.	Information des conseillers municipaux.....	14
29.	Prêt d'un local aux minorités municipales.....	14
30.	Expression des élus dans les supports d'information générale.....	14

Conformément au Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal de la Ville de Rezé (commune de plus de 3 500 habitants) doit se doter d'un règlement intérieur. Le contenu de ce règlement est fixé librement par le Conseil qui peut définir des règles propres de fonctionnement interne.

Il convient, toutefois, de rappeler que la réglementation impose au Conseil l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :

- Les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés.
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales.
- Les conditions d'organisation de débats d'orientations budgétaires.
- Les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité dans les bulletins d'information générale.

Dans le souci d'informer le plus largement les élus municipaux, le règlement comprend en plus des dispositions concernant le conseil, les règles relatives à la composition, au rôle et au fonctionnement des commissions municipales.

I. Réunions du conseil municipal

A. Organisation des séances de conseil municipal

1. Périodicité

Conformément à l'article L2121-7 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

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

Il est également tenu de réunir le conseil municipal dans un délai maximal de trente jours suivant la demande motivée du tiers au moins des conseillers municipaux en exercice.

2. Convocation et dossiers préparatoires aux séances

La convocation est faite par le maire. Elle est adressée aux conseillers municipaux de manière dématérialisée ou, s'ils en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée.

Le délai de convocation est fixé au minimum à 5 jours francs avant la séance. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être inférieur à un 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.

Parallèlement à cette convocation indiquant les questions inscrites à l'ordre du jour fixé par le maire, sont transmis à tous les membres du conseil municipal :

- une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération
- un modèle de pouvoir

- le dossier comprenant l'intégralité des projets de délibération et leurs annexes, uniquement par voie dématérialisée.

Des exemplaires papiers de ces documents pourront être adressés aux élus, uniquement sur demande, auprès du secrétariat des assemblées.

Si la délibération concerne un contrat de service public ou un marché, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal en mairie, salle du conseil municipal.

B. Tenue des séances

3. Présidence

Le maire préside l'assemblée. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un adjoint ou, à défaut, par un conseiller municipal dans l'ordre du tableau.

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 de vote, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Lorsque le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Le maire peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment où l'assemblée émet son vote.

4. Déroulement de la séance

Le maire déclare la séance ouverte après s'être assuré que le quorum est atteint et il procède à l'appel, en prenant en compte les pouvoirs déposés en début de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le conseil nomme, sur proposition du maire ou du président de séance, un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Ces fonctions consistent à assister le président de séance dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins et à contrôler et valider l'élaboration du procès-verbal de la séance.

Le maire fait éventuellement part de ses communications et rend compte des décisions qu'il a prises par délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L 2122-23 du code général des collectivités territoriales.

Le maire appelle ensuite les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le maire, sans vote du conseil municipal.

Le maire n'a pas l'obligation de mettre effectivement en discussion la totalité de ces questions, une affaire pouvant être reportée à une séance ultérieure pour un complément d'information, si nécessaire.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le maire ou le rapporteur désigné par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire, de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent.

5. Quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions du CGCT, 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.

Le quorum doit être également atteint lors de la mise en discussion de chaque affaire 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.

La séance doit être suspendue s'il apparaît que le conseil municipal n'est plus en nombre suffisant pour délibérer valablement.

6. Pouvoirs

Le pouvoir, par lequel un conseiller municipal empêché d'assister à une séance, donne, à un collègue de son choix, procuration écrite de voter en son nom, doit être remis en début de séance au président.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, le conseiller municipal qui quitte la salle des délibérations doit faire connaître son intention de se faire représenter en mentionnant par écrit le nom de l'élu auquel il donne son pouvoir.

7. Procédures de vote

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

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

Pour les deux premiers modes de votation, les décisions sont prises à la majorité absolue des votants. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Seuls les votes « pour » ou « contre » sont comptabilisés dans les suffrages exprimés, à l'exclusion des votes blancs, nuls ou des abstentions.

Le refus de prendre part au vote équivaut juridiquement à une abstention.

✓ Vote à main levée :

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée ou au moyen d'un boîtier électronique (voir arbitrage - article 8).

Le vote à main levée est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre des votants pour et contre, ainsi que le nombre d'abstentions.

✓ Vote au scrutin public :

Le vote a lieu au scrutin public (par appel nominal) sur la demande du quart des membres présents. Les noms des votants et l'indication du sens de leur vote sont insérés au procès-verbal.

✓ Vote au scrutin secret :

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination.

Dans ces 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, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Règles relatives aux conseillers intéressés :

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

En conséquence, les membres du conseil intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataires, ne peuvent prendre part ni au débat, ni au vote.

Le président de séance peut être amené à rappeler le principe précité afin de garantir la sécurité du vote.

Si tel est le cas, chaque conseiller en fait part oralement au président de séance, préalablement à l'examen de la délibération. Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance et sur la délibération.

Il est enfin précisé que les élus interviennent dans le cadre des engagements définis par la charte éthique adoptée par le Conseil municipal.

Assistance d'un élu dans l'incapacité de voter :

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix (article L 2121-21 du CGCT).

8. Usage du vote électronique

Le recours au système de vote électronique peut être utilisé uniquement pour les votes devant s'opérer à main levée.

Le Président de séance peut proposer au conseil municipal l'utilisation des boîtiers électroniques avant le vote de chaque délibération.

En cas de vote électronique, au début de chaque séance, un boîtier nominatif destiné au vote électronique est remis à chaque membre du conseil.

Au début de la séance comme en cours de séance, le détenteur d'un pouvoir dûment établi dans les conditions définies à l'article 6 du présent règlement, se voit remettre le boîtier de son mandant.

Si après l'annonce du résultat du vote électronique, un membre du conseil souhaite s'assurer de l'exactitude de son vote, il doit en faire la demande publiquement auprès du président.

Mention sera faite de sa demande orale et du sens de son vote au procès-verbal de la séance.

Si un élu quitte la séance avant la fin de celle-ci, il peut remettre son boîtier de vote à un autre élu à condition d'établir un pouvoir écrit.

Un même élu ne peut donc être détenteur de plus de deux boîtiers de vote électronique. Si aucun pouvoir écrit n'est établi, l'élu doit remettre son boîtier aux auxiliaires du secrétaire de séance à l'entrée de la salle de réunion.

S'il s'avère qu'un boîtier de vote électronique est défectueux, l'élu concerné le fait savoir immédiatement au Président de séance afin qu'un autre boîtier lui soit attribué

9. Procès-verbaux

Le procès-verbal est établi à partir de la transcription intégrale des débats.

Il est transmis à chaque conseiller municipal et est soumis à l'appréciation du conseil municipal lors de la séance suivante. Les membres du conseil municipal peuvent intervenir à cette occasion pour demander une rectification à apporter au procès-verbal. Si la rectification est jugée recevable par le conseil municipal, celle-ci est mentionnée sur le procès-verbal de la séance du jour.

Ils sont signés à la séance suivante par le Maire et le secrétaire de séance. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance

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.

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, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Le compte-rendu sommaire de la séance est affiché dans un délai d'une semaine à l'accueil de la mairie. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Dans ce même délai, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

10. Police des séances

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre, interromp les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit.

Le public ne sera admis dans la partie de la salle des séances qu'à concurrence des places disponibles, dans la limite déterminée par les règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public.

Les personnes admises ne devront être porteuses d'aucune arme ou objet pouvant être utilisé comme tel. Elles ne pourront pénétrer dans la salle avec des animaux (à l'exception des animaux guidant des personnes handicapées).

Pendant tout le cours de la séance, les personnes placées dans l'auditoire se tiennent en silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation leur sont interdites.

Le maire ou le président peut rappeler à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance. Si celui-ci persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut le faire expulser de la séance.

En cas de crime ou de délit (injures, violences...) le maire ou le président dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Nulle personne étrangère au conseil, autres que les personnes appelées à donner des renseignements ou à faire un service autorisé, ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil municipal, à l'effet d'y prendre la parole.

11. Enregistrement des débats

La prise de son et de vue est autorisée, sous réserve de l'application de l'article L. 2121-16 du code général des collectivités territoriales confiant au maire la police de la séance et de l'article 10 du présent règlement.

Les séances des conseils municipaux peuvent être enregistrées et retransmises par des moyens de communication audio ou audiovisuelle.

12. Fonctionnaires municipaux et intervenants extérieurs

Des représentants de l'administration municipale ou des personnes qualifiées peuvent être entendus par le conseil municipal. Ils sont convoqués par le maire à son initiative ou sur proposition du conseil municipal.

Ces personnes ne prennent la parole que sur invitation du maire, sur le point particulier de l'ordre du jour pour lequel elles ont été appelées, sans interruption de séance.

C. Organisation des débats

13. Débat ordinaire

La parole est accordée par le président aux membres du conseil qui la demandent. Aucun membre du conseil ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.

Nul ne peut être interrompu lorsqu'il parle, si ce n'est par le président, pour un rappel au règlement ou pour la bonne tenue des débats, lorsque l'intervention est jugée irrecevable ou d'une durée excessive.

Lorsqu'un membre du conseil s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions répétées ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président.

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

14. Débat d'orientations budgétaires

Dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif, une séance du Conseil municipal est consacrée en tout ou partie à un débat relatif aux orientations budgétaires, aux engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Un document préparatoire contenant des données synthétiques sur la situation financière de la commune est établi pour servir de support au débat et remis à tous les membres au moins cinq jours francs avant la date de ce débat.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Ce débat est régi par les mêmes règles que les séances de conseil municipal.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

15. Questions orales

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Ces questions doivent être déposées par écrit, par courrier ou par courriel, auprès du maire, 2 jours au moins avant la date de réunion du conseil.

Elles sont examinées en fin de séance, une fois l'ordre du jour épuisé. Elles ne peuvent pas être sanctionnées par un vote.

Sous réserve du dépôt de la question dans le délai imparti, celle-ci est alors adressée par mail à l'ensemble des élus du conseil municipal, avant la séance.

Le maire se réserve le droit de reporter ces questions, ou de les soumettre à une instruction complémentaire, auxquels cas il y répondra au cours de la séance publique suivante.

16. Vœux

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tout objet d'intérêt local ou répondant à l'intérêt général.

Ils sont adressés au Maire, par les présidents des groupes politiques, 4 jours francs au moins avant la séance. Après examen par la commission des vœux, ils sont présentés lors du conseil municipal et donnent lieu à débat et à vote.

17. Suspension de séance

Le Maire ou le président de séance peut décider, à son initiative ou à la demande d'un conseiller, de suspendre la séance, à condition que le total des suspensions n'excède pas un quart d'heure par groupe et par séance.

S'il apparaît que l'ordre du jour prévu pour une séance ne peut être épuisé au cours de celle-ci, il est nécessaire, après avoir levé la séance, de provoquer une nouvelle réunion du conseil municipal avec une nouvelle convocation dans le respect des règles.

18. Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussions soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés au maire, au plus tard au cours de la séance.

Tout amendement fait l'objet d'un exposé oral de son contenu et de ses justifications avant le vote sur le projet de délibération concerné.

Le conseil municipal examine tout amendement concernant un projet de délibération inscrit à l'ordre du jour et décide s'il est mis en délibération, rejeté ou renvoyé à la commission compétente.

19. Séance à huis-clos

Les séances du conseil municipal sont publiques (article L2121-18 du CGCT).

Cependant, à la demande du maire ou de 3 conseillers municipaux, le conseil peut décider sans débat, à la majorité des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

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. Il est alors mis fin à la retransmission en direct du Conseil municipal.

D. Dispositions diverses

20. Référendum local

Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Le Maire peut seul proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel (art. LO 1112-1 et LO 1112-3 du CGCT).

21. Consultation pour avis des électeurs

Les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités municipales sont appelées à prendre pour régler les affaires de la compétence de la commune.

La consultation peut ne concerner que les électeurs d'une partie du territoire de la commune pour des affaires intéressant spécialement cette partie de la commune (article L. 1112-15 et s. du CGCT).

Un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

La décision d'organiser la consultation appartient au conseil municipal.

22. Mission d'information et d'évaluation

D'après les dispositions de l'article L2121-22-1 du CGCT, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal.

Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an. Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

La composition des membres de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. La durée de la mission ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

Il appartient au conseil municipal une fois saisi de se prononcer sur l'opportunité de la création de la mission d'information et d'évaluation.

La composition des membres de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal dont l'audition lui paraît utile.

Le rapport fait l'objet d'une présentation en conseil municipal. Il ne saurait en aucun cas lier le conseil municipal.

II. Les commissions

23. Commissions municipales

Le conseil municipal, sur proposition du maire, fixe le nombre et les attributions des commissions permanentes qu'il entend instaurer. Ces commissions sont constituées pour la durée du mandat municipal. Leurs membres sont désignés en respectant le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale

Les commissions sont convoquées par le maire qui en est le président de droit (L. 2121-22).

Les commissions, lors de leur première séance, désignent un président délégué et son suppléant.

Elles se réunissent sur convocation du maire ou du président délégué ou, à défaut, de son suppléant.

Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leurs avis ou formulent des propositions et statuent à la majorité des membres présents.

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

Toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Le Maire ayant la maîtrise de l'ordre du jour du conseil municipal, il conserve la possibilité en cas d'urgence, d'ajouter un point non examiné en commission. Cet ajout sera alors motivé dans l'envoi de l'ordre du jour actualisé aux élus.

Chaque élu a la faculté d'assister aux travaux d'une commission à laquelle il n'appartient pas.

Ces commissions peuvent également être temporaires et limitées à une catégorie d'affaires ; elles sont régies par des règles similaires aux commissions permanentes.

24. Commission d'appel d'offres

La Commission d'appel d'offres est régie par les articles L.1411-5 et L.1414-2 du code général des collectivités territoriales.

Créée par délibération du 10 juillet 2020, elle est présidée par le maire ou son représentant et composée de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants.

Son fonctionnement est précisé dans le règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres adopté par délibération du 10 juillet 2020. Ce dernier prévoit l'organisation de la Commission d'appel d'offres réunie dans ses compétences obligatoires mais également selon des compétences facultatives, c'est-à-dire en dessous des seuils de procédures formalisées.

25. Comités consultatifs

Le conseil peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par délibération.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil municipal, notamment des représentants des associations locales.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire. Il émet un avis ou des recommandations qui ne lient aucunement le conseil municipal.

26. Commission consultative des services publics locaux

Il est créé une commission consultative compétente pour les services publics locaux exploités en régie dotée de l'autonomie financière ou dans le cadre d'une convention d'une délégation de service public.

Cette commission, présidée par le maire ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés et des représentants d'associations locales. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La commission examine chaque année, sur la base du rapport de son président, un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière. Elle est également consultée pour avis préalablement à la décision de l'assemblée délibérante sur :

- tout projet de délégation de service public,
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière,
- tout projet de partenariat.

Avant le 1er juillet de chaque année, le président de la commission présente à l'assemblée délibérante un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente

27. Conseils de quartiers

Conformément aux articles L.2143-1 et L.2122-2-1 du CGCT, le conseil municipal peut décider de la mise en place de conseils de quartier sur la commune.

III. Droits des élus au sein du conseil municipal

27. Groupes de conseillers municipaux

Les conseillers peuvent se constituer en groupes 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 et ne peut faire partie que d'un seul. Tout groupe doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller peut s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du représentant de ce groupe. Le groupe désigne un représentant dont le nom est communiqué au maire.

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

28. Information des conseillers municipaux

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de ses fonctions électives, de pouvoir prendre connaissance des dossiers de la Ville de Rezé. La demande d'information ou de consultation est adressée au maire au moins 3 jours avant la date de la consultation souhaitée.

S'il s'agit d'un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces, est mis à la disposition du conseiller intéressé, au secrétariat des élus, dans la période de 5 jours qui précède la séance au cours de laquelle l'affaire sera mise en délibéré.

29. Prêt d'un local aux minorités municipales

Conformément à l'article L.2121-27 du CGCT, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, qui en font la demande, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Conformément à l'article D.2121-12 du CGCT, les modalités d'aménagement et d'utilisation de ce local commun sont fixées en accord entre les conseillers et le Maire.

30. Expression des élus dans les supports d'information générale

- **Expressions des minorités**

Conformément à l'article L2121-27-1 du CGCT, « *dans les communes de 3 500 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 textes sont rédigés et publiés sous l'entière responsabilité des groupes politiques signataires. Le droit d'expression des conseillers municipaux y compris ceux appartenant à la majorité s'exerce dans le cadre des droits et obligations du directeur de la publication ainsi que dans le cadre des dispositions du code électoral en application desquelles, en période préélectorale, les auteurs des textes doivent s'abstenir de prises de positions électorales et polémiques.

Cette expression doit présenter un lien suffisant avec les affaires communales qui relèvent de la compétence du conseil municipal, être exempte de propos injurieux ou diffamatoires et respecter les lois et règlements en vigueur.

A Rezé, cette expression prend les formes suivantes :

Supports imprimés :

Un espace est réservé à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité dans les documents d'information générale que sont : le magazine municipal et ses suppléments, les numéros spéciaux édités par la municipalité, à condition qu'il porte sur les réalisations ou la gestion de la collectivité.

Les publications thématiques ainsi que les documents purement informatifs (annuaires, guide, ...) et les publications destinées à un public ciblé ne sont donc pas concernées.

La fréquence d'expression est conforme à celle de la périodicité des supports.

En cas de suppression d'un support de communication, l'expression sera également stoppée. Tout nouveau support à caractère général intégrera l'expression politique selon les mêmes principes.

Le texte des groupes de la minorité ne devra pas dépasser 1 800 signes (espaces compris) avec une tolérance de moins ou plus 10%. Titre : 60 signes maximum (espaces compris). Possibilité d'ajouter des contacts : téléphone et/ou site web et/ou courriel et/ou blog dans la limite de 120 signes.

La charte graphique (police, taille des caractères, ...) du support (papier ou numérique) sera respectée. Pour des raisons de facilité de lecture, le recours aux majuscules et au gras n'est pas indiqué.

Si le texte transmis dépasse le calibrage indiqué, une demande de rectification sera adressée par courriel au(x) groupe(s) politique(s) signataire(s). Un texte conforme devra être renvoyé sous 48h. A défaut, le texte ne sera pas publié et la mention « *Texte parvenu non conforme* » sera indiquée à la place.

Les textes seront adressés, au plus tard 72h avant le bon à tirer (selon le planning du magazine qui sera communiqué aux responsables des groupes), par courriel à communication@mairie-reze.fr.

En cas de retard, une relance sera faite par courriel au représentant du groupe politique concerné. Sans envoi de texte sous 48h, la mention « *Texte non parvenu dans les délais* » sera publiée en lieu et place de la tribune.

Dans le cas où l'article proposé pourrait constituer un délit au regard de la loi et/ou serait de nature à engager la responsabilité du maire en sa qualité de directeur de la publication, ce dernier pourra demander la modification de l'article ou d'un passage de l'article dans un délai de 24 heures. En cas de refus, les textes ne permettant pas de ne pas publier la tribune, le maire pourra faire précéder celle-ci d'un avertissement au lecteur. Dans ce cas, la tribune et l'avertissement devront occuper le même espace que si la tribune avait été publiée seule, ce qui pourra entraîner une diminution de la taille de la police. En cas de refus, le maire pourra demander une décision du juge en référé.

Supports numériques :

- Site web :

Une page sera dédiée aux « expressions politiques » dans La Ville/Les élu.e.s/Expressions politiques avec la reprise du texte destiné à être publié dans le numéro du Rezé Mensuel.

Les articles ainsi publiés seront conservés en ligne pendant la durée du mandat.

- Réseaux sociaux :

Les dispositions relatives à l'expression des élus de l'opposition s'appliquent également aux réseaux sociaux ou autres blogs réalisés avec des deniers publics. Les élus de l'opposition peuvent y faire valoir le droit d'expression à la suite de parution de posts qui auraient un caractère de politique générale ou d'information générale sur l'ensemble des compétences de la collectivité. Ce droit est exercé à la demande des élus de l'opposition. Le calibrage du post de la réponse ne pourra dépasser celui du post de la Ville. Le texte devra être signé du nom du groupe minoritaire et de son auteur.

• Expressions de la majorité

Les textes des groupes de la majorité devront répondre aux mêmes critères que ceux des groupes de la minorité. Ils seront transmis et publiés dans les mêmes conditions de forme et de délai.