

## Commune D'ORVAULT

### DEPARTEMENT

Loire-Atlantique

### ARRONDISSEMENT

NANTES

### CANTON

SAINT-HERBLAIN II

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

CONSEIL MUNICIPAL

14 juin 2021

L'an deux mil vingt et un, le quatorze juin, le Conseil municipal de la Commune d'ORVAULT s'est réuni en session ordinaire, à l'Odysée au Bois Cesbron après convocation légale en date du juin quatre deux mille vingt-et-un, sous la présidence de Jean-Sébastien GUITTON, Maire.

**Etaient présents** : Mme Dominique VIGNAUX, M. Lionel AUDION, Mme Marie-Paule GAILLOCHET, M. Guillaume GUÉRINEAU, M. Stéphane KERMARREC, Mme Armelle CHABIRAND, Mme Brigitte RAIMBAULT, M. Christophe ANGOMARD, Mme Valérie DREYFUS, Mme Anne-Sophie JUDALET, M. Laurent DUBOST, Mme Catherine LE TRIONNAIRE, M. Vincent BOILEAU, Mme Linda PAYET, M. Jean-Yves ROUX, M. Ronan GILLES, Mme Stéphanie BELLANGER, M. Pierre ANNAIX, Mme Françoise NOBLET, M. Dominique GOMEZ, Mme Sandrine BRUN, M. Sébastien ARROUËT, M. Francis WETTA, M. Gilles BERRÉE, Mme Florence CORMERAIS, Mme Maryse PIVAUT, M. Jean-Jacques DERRIEN, M. Thierry BOUTIN, Mme Cyrienne FOUQUET-HENRI

### **Absents ayant donné pouvoir** :

M. Yann GUILLON	donne procuration à	M. Lionel AUDION
M. Bernard PAUGAM	donne procuration à	Mme Marie-Paule GAILLOCHET
Mme Marylène JÉGO	donne procuration à	M. Sébastien ARROUËT
M. Dominique FOLLUT	donne procuration à	M. Thierry BOUTIN

### **Absent excusé**

M. Morvan DUPONT,

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Mme Catherine LE TRIONNAIRE ayant obtenu la majorité des suffrages a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

## **02. Règlement intérieur du Conseil municipal**

---

### ***Monsieur le Maire rapporte :***

L'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales dispose que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ».

Depuis l'instauration, par la loi, de cette obligation, les assemblées délibérantes successives se sont prononcées, au début de chaque mandat, sur le règlement dont elles entendaient se doter.

Ainsi, le règlement du Conseil municipal a été adopté par délibération du 28 septembre 2020.

Comme vous avez pu le constater, j'ai souhaité intégrer une partie « informations » préalablement à l'ouverture officielle des séances du Conseil Municipal. Cette pratique a été testée avant qu'il ne soit proposé au Conseil municipal de l'institutionnaliser dans le règlement intérieur de notre assemblée.

Une rencontre a été organisée à ce propos avec les représentants des groupes de conseillers municipaux de la Minorité.

C'est ainsi qu'il vous est proposé ci-dessous d'introduire au sein de l'article 8, un article 8-1 dédié à ce thème.

En outre, à l'occasion de cette modification de notre règlement, il est apparu utile de préciser quelques points.

C'est ainsi qu'est proposée un complément à l'article 8-2 tenant à l'organisation des débats.

Un article 17-2 est créé à l'intérieur de l'article 17 afin de préciser les obligations de tout conseiller municipal intéressé au sens de la loi. Cet article confirme et organise des manières de procéder déjà utilisées au sein de l'assemblée.

L'article 21 est complété afin de préciser que les séances du Conseil Municipal sont filmées et visibles sur Internet.

L'article 27 est restructuré et complété de manière à organiser la communication électronique des groupes politiques présents au sein de l'assemblée communale (site Internet, page Facebook).

L'ensemble des ajouts figurent ci-dessous en bleu et en caractères italiques.

Ainsi, il appartient au Conseil municipal de se prononcer sur les modifications du règlement intérieur dont un projet figure en annexe.

## **DECISION**

Sur proposition de la commission Ressources et Administration et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **MODIFIE** le règlement intérieur du Conseil municipal avec les ajouts tels que proposés ci-dessous :

Article 8 : Disposition relatives aux débats

Article 8-1 : Point d'actualité

*Le président, s'il l'estime utile, peut, en présence des membres du Conseil municipal, en début de séance avant l'examen des points inscrits à l'ordre du jour, communiquer toutes informations tenant à l'actualité immédiate ou récente de la ville. S'il entend user de cette faculté, le maire, au plus tard le vendredi précédant la séance du conseil municipal à 12 heures, communique à chaque groupe de conseillers n'appartenant pas à la majorité, les sujets qu'il présentera en informations.*

*Chaque groupe de conseillers qui n'appartient pas à la majorité dispose d'un temps permettant, si besoin, de commenter la présentation faite par le président. Cette réponse est unique et se limite à 3 minutes.*

*Le président peut conclure les échanges.*

*Le temps consacré aux informations ne saurait excéder 15 minutes.*

Article 8-2 : Sujets inscrits à l'ordre du jour et questions orales

Chaque conseiller ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.

La demande de parole ne peut porter que sur un sujet inscrit à l'ordre du jour.

La parole est accordée suivant l'ordre des demandes.

L'orateur ne s'adresse qu'au président, au rapporteur ou au conseil.

Nul ne doit être interrompu quand il parle, si ce n'est par le président et pour un rappel à la question ou au règlement. *La limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun.*

Lorsque le rapporteur a apporté les précisions demandées par les membres du conseil sur la délibération débattue, le débat est clos sauf si le président de séance autorise une nouvelle prise de parole.

Article 17 : Décisions

Articles 17-2 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.*

*Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote.*

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

Article 21 : Procès-verbal

Les séances du Conseil municipal sont enregistrées sur supports audio et vidéo. Ces enregistrements sont notamment destinés à la diffusion des séances du conseil municipal sur Internet en direct ou en différé. Ces enregistrements servent aussi à établir les procès-verbaux intégraux des séances sous forme synthétique. Ils sont ensuite archivés.

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.

Il est transmis, comme la convocation à la séance du conseil municipal dans les conditions fixées à l'article 2 ci-dessus.

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

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

## Article 27 : Publications municipales

### Article 27-1 Bulletins d'information

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 différents groupes politiques composant le conseil municipal.

La ville propose dans le cadre de la réalisation du magazine d'information municipale une tribune de la majorité et des minorités, un texte de 1 800 signes (espaces et signes compris) et la possibilité d'intégrer un visuel.

Les modalités d'application sont notamment définies comme suit :

- Le texte sera transmis par voie dématérialisée au responsable du service communication,
- Un calendrier précisant les délais de remise des textes sera communiqué pour chaque publication,

Le nombre de caractères ne devra pas excéder les limites indiquées ci-dessus, établies selon les contraintes de mise en page.

Dans le cas où le texte ne serait pas remis dans les délais impartis, le directeur de la publication se réserve le droit de ne pas le diffuser et d'en préciser la raison sur l'espace réservé à cette expression.

### *Article 27-2 Site Internet de la ville*

*Chaque groupe politique au sein du Conseil Municipal dispose de la faculté de publier des textes et des supports visuels sur le site Internet de la Ville. Une page du site Internet de la ville est dédiée à cette publication.*

*Cet espace sera mis à jour une fois par mois et sera équivalent au nombre de signes fixés pour le magazine municipal. Chaque groupe sera responsable du contenu de sa publication. Le contenu sera mis en ligne par le service municipal chargé de la mise à jour du site Internet dans un délai de 5 jours suivant la transmission*

### *Article 27-3 Page Facebook de la ville*

*Chaque groupe politique présent au sein du Conseil municipal dispose de la faculté de publier un post qui renverra vers la page du site Internet dédiée à l'expression des groupes politiques à chaque publication d'un article sur le site Internet de la ville.*

### Article 27-4 Dispositions communes aux publications

Dans tous les cas, le maire, en sa qualité de directeur de la publication, s'il ne dispose pas de la compétence pour contrôler l'expression des groupes politiques dispose néanmoins du droit de refuser de publier un écrit qu'il estimerait diffamatoire, injurieux, discriminatoire ou portant atteinte à l'ordre public et aux

bonnes mœurs. Il en précisera la raison sur l'espace réservé à cette expression après échange avec les auteurs.

Rendu exécutoire  
Par télétransmission en  
Préfecture le : 21 JUIN 2021  
Et par publication le : 17 JUIN 2021

Extrait certifié conforme  
Orvault, le 15 juin 2021  
**Pour le Maire**  
**Le Directeur général**



**Jean-François MAISONNEUVE**



# PROJET

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

*Etabli en application de l'article L.2121-8  
du code général des collectivités territoriales  
Approuvé par délibération du Conseil municipal du 28 septembre 2020 et modifié  
par délibération du Conseil municipal du 14 juin 2021*

## TABLE DES MATIERES

Préambule .....	2
CHAPITRE PREMIER : FONCTIONNEMENT GENERAL .....	2
ARTICLE 1 : Périodicité des séances.....	2
ARTICLE 2 : Convocation et modalités d'envoi.....	2
ARTICLE 3 : Ordre du jour .....	3
ARTICLE 4 : Notes de synthèse .....	3
ARTICLE 5 : Quorum et Procurations.....	3
ARTICLE 6 : Président .....	3
ARTICLE 7 : Secrétaire.....	4
ARTICLE 8 : Dispositions communes relatives aux débats .....	4
ARTICLE 9 : Rapport portant sur les orientations budgétaires.....	4
ARTICLE 10 : Débat portant sur la politique générale de la commune .....	5
CHAPITRE II : COMMISSIONS .....	5
ARTICLE 11 : Commissions thématiques.....	5
ARTICLE 12 : Séances.....	6
ARTICLE 13 : Commissions mixtes.....	6
ARTICLE 14 : Commission plénière .....	6
ARTICLE 15 : Comptes rendus des commissions et pièces annexes.....	7
ARTICLE 16 : Accès aux documents .....	7
CHAPITRE III : DECISIONS - QUESTIONS ORALES - AMENDEMENTS .....	7
ARTICLE 17 : Décisions .....	7
ARTICLE 18 : Amendements .....	8
ARTICLE 19 – Questions orales.....	8
ARTICLE 20 : Motion ou vœu .....	9
ARTICLE 21 : Procès-verbal .....	9
CHAPITRE IV : POLICE DES SEANCES .....	10
ARTICLE 22 : Accès aux séances du conseil municipal .....	10
ARTICLE 23 : Public.....	10
ARTICLE 24 : Suspensions de séance .....	10
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....	11
ARTICLE 25 : Locaux .....	11
ARTICLE 26 : Ressources numériques .....	11
ARTICLE 27 : Publications municipales .....	12
ARTICLE 28 : Modification .....	13

## **PREAMBULE**

Conformément à la législation, le règlement intérieur du Conseil municipal permet de rappeler et préciser les conditions de fonctionnement du Conseil municipal dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur :

- Il fixe un certain nombre de droits et devoirs de ses membres tenant au fonctionnement de l'assemblée délibérante.
- Certaines règles, peuvent ainsi être propres à l'assemblée délibérante d'Orvault.

Ainsi, sans perdre ses qualités essentielles de souplesse et de simplicité, le fonctionnement du Conseil municipal d'Orvault s'opère dans un cadre juridique précis et respectueux de l'état de droit.

## **CHAPITRE PREMIER : FONCTIONNEMENT GENERAL**

### **ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Toutefois, le maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours lorsque la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat ou par le tiers au moins des membres en exercice du conseil municipal. En cas, d'urgence, le représentant de l'Etat peut abréger ce délai.

### **ARTICLE 2 : CONVOCATION ET MODALITES D'ENVOI**

Toute convocation est faite par le maire.

La convocation s'accompagne de l'ordre du jour et d'une note explicative de synthèse pour chaque sujet inscrit à l'ordre du jour.

Si l'un des sujets inscrit à l'ordre du jour 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 l'hôtel de ville par tout conseiller municipal.

Par principe, la convocation et ses documents joints sont transmis de manière dématérialisée sauf si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit et mis à leur disposition dans leur boîte aux lettres à l'hôtel de ville.

La transmission dématérialisée s'opérera par mise à disposition des documents sur un espace dématérialisé dédié auquel le conseiller municipal aura accès via Internet. Un mail devra alors l'avertir de la mise à disposition des documents.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois 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.

### **ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR**

Une affaire ne peut être inscrite à l'ordre du jour qu'après avoir été examinée en commission.

Toutefois, le maire peut proposer au conseil municipal, en début de séance d'examiner un sujet qui, bien que n'ayant pas été étudié en commission, a vocation à être traité par l'assemblée. La note de synthèse prévue par la loi, est alors remise sur table.

Le maire soumet au vote la question de l'ajout de ce sujet à l'ordre du jour.

### **ARTICLE 4 : NOTES DE SYNTHÈSE**

La note de synthèse peut être un document spécifique rédigé spécifiquement pour le conseil municipal ou la reproduction du compte rendu de la commission municipale ayant instruit le dossier dès lors que la proposition présentée au conseil municipal est identique à celle exposée en commission.

### **ARTICLE 5 : QUORUM ET PROCURATIONS**

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

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Il ne prend pas en compte les éventuels pouvoirs.

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.

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 ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Ce pouvoir est toujours révocable et ne peut être permanent.

### **ARTICLE 6 : PRESIDENT**

Le conseil municipal est présidé par le maire ou, à défaut, par l'adjoint qui le remplace dans l'ordre du tableau.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs. Il ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole et, si nécessaire, rappelle les orateurs à la question.

Il met également aux voix les propositions et les délibérations, fait dépouiller les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance la validité des votes et proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Le président fait observer le règlement et, si nécessaire, rappelle à l'ordre les conseillers qui s'en écartent.

Lors de la séance consacrée à l'examen du compte administratif de l'exercice précédent, à l'issue de la présentation, au moment du vote, le conseil municipal

élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il ne préside plus, assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

## **ARTICLE 7 : SECRETAIRE**

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Celui-ci assiste le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

## **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS COMMUNES RELATIVES AUX DEBATS**

### Article 8-1 : Point d'actualité

Le président, s'il l'estime utile, peut, en présence des membres du Conseil municipal, en début de séance avant l'examen des points inscrits à l'ordre du jour, communiquer toutes informations tenant à l'actualité immédiate ou récente de la ville. S'il entend user de cette faculté, le maire, au plus tard le vendredi précédant la séance du conseil municipal à 12 heures, communique à chaque groupe de conseillers n'appartenant pas à la majorité, les sujets qu'il présentera en informations.

Chaque groupe de conseillers qui n'appartient pas à la majorité dispose d'un temps permettant, si besoin, de commenter la présentation faite par le président. Cette réponse est unique et se limite à 3 minutes.

Le président peut conclure les échanges.

Le temps consacré aux informations ne saurait excéder 15 minutes.

### Article 8-2 : Sujets inscrits à l'ordre du jour et questions orales

Chaque conseiller ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.

La demande de parole ne peut porter que sur un sujet inscrit à l'ordre du jour.

La parole est accordée suivant l'ordre des demandes.

L'orateur ne s'adresse qu'au président, au rapporteur ou au conseil.

Nul ne doit être interrompu quand il parle, si ce n'est par le président et pour un rappel à la question ou au règlement. La limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun.

Lorsque le rapporteur a apporté les précisions demandées par les membres du conseil sur la délibération débattue, le débat est clos sauf si le président de séance autorise une nouvelle prise de parole.

## **ARTICLE 9 : RAPPORT PORTANT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES**

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Pour la préparation de ce débat, le rapport accompagné des données synthétiques sur la situation financière de la commune contenant notamment des éléments d'analyse rétrospective et prospective, est communiqué aux conseillers municipaux, avec l'ordre du jour de la commission municipale qui s'y rapporte et

transmis cinq jours francs avant la séance du conseil municipal à l'ensemble de ses membres avec la convocation. Les dispositions prévues à l'article 6 s'appliquent au débat portant sur les orientations budgétaires.

Conformément à la jurisprudence administrative (CAA Marseille 22 mars 2012 10MA03053-AJDA 2012), le débat consacré aux orientations budgétaires n'est pas suivi d'un vote, les débats de l'assemblée s'y rapportant sont retranscrits sur le procès-verbal de la séance du conseil municipal et font l'objet d'un extrait des délibérations dans les formes habituelles.

## **ARTICLE 10 : DEBAT PORTANT SUR LA POLITIQUE GENERALE DE LA COMMUNE**

Un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé si un dixième au moins des membres du conseil municipal le demande. Ce débat a lieu lors de la plus proche réunion du conseil municipal qui suit la demande.

Une telle demande ne peut être déposée après l'envoi de la convocation à une séance du conseil municipal ni donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Les membres du conseil municipal sont invités à faire usage de cette faculté de manière à organiser le débat portant sur la politique générale de la commune lors de la séance du conseil municipal au cours de laquelle a lieu le débat portant sur les orientations budgétaires.

Le débat portant sur la politique générale de la commune n'est pas suivi d'un vote, les débats de l'assemblée s'y rapportant sont retranscrits sur le procès-verbal de la séance du conseil municipal et font l'objet d'un extrait des délibérations dans les formes habituelles.

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS**

### **ARTICLE 11: COMMISSIONS THEMATIQUES**

Le conseil municipal, sur proposition du maire, fixe le nombre et les attributions des commissions thématiques qu'il entend constituer de manière permanente. Un vote intervient afin d'en fixer la composition.

Les commissions thématiques ont vocation à étudier et instruire tout sujet ou proposition devant être inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal selon sa nature et son objet.

Les commissions thématiques émettent des avis, le cas échéant par voté, sur les rapports qui sont présentés au conseil municipal.

Les commissions thématiques peuvent désigner un ou plusieurs rapporteurs.

Le maire est président de droit de toutes les commissions ainsi constituées. Il peut toutefois confier par arrêté, à un adjoint ou un conseiller municipal, le soin de présider une commission en son absence.

Tout conseiller doit, au moins, faire partie d'une commission thématique. Il choisit celles auxquelles il désire appartenir.

Cependant, le conseil s'assurera que la composition de ces commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale selon le nombre de sièges obtenus par chaque liste lors du plus récent renouvellement intégral du conseil municipal.

Les groupes issus des listes présentes lors des élections municipales peuvent proposer, pour chaque candidature de membre titulaire d'une commission, un candidat suppléant de ce candidat titulaire chargé de le remplacer en son absence.

## **ARTICLE 12: SEANCES**

Les commissions sont convoquées entre trois et cinq jours francs avant la réunion, sauf cas d'urgence.

Les propositions de rapport et les documents annexes sont communiqués sur support papier aux membres de la commission et déposés dans leurs boîtes aux lettres à l'hôtel de ville avec la convocation.

Au terme de l'examen des points inscrits à l'ordre du jour, il est possible d'aborder des questions diverses sur proposition d'un membre de la commission.

En cas d'empêchement, chaque conseiller peut se faire représenter par un de ses collègues faisant partie de la commission et lui donner pouvoir écrit de parler et voter en son nom.

Les adjoints et les conseillers municipaux délégués, non membres de la commission, peuvent assister aux séances des commissions. En cas de vote, ils ne prennent pas part au vote.

L'auteur d'une proposition ou d'un amendement, non membre de la commission, doit être convoqué aux séances de la commission consacrée à l'examen de son texte. Il n'a pas voix délibérative au sein de la commission s'il n'en est pas membre personnellement.

Une commission peut le cas échéant entendre toute personne compétente sur une question soumise à son examen.

Le directeur général des services de la ville et / ou son représentant assistent aux séances des commissions, ainsi que le directeur de cabinet s'il le souhaite. Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par le directeur général.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

## **ARTICLE 13: COMMISSIONS MIXTES**

Le maire pourra convoquer une ou plusieurs commissions thématiques afin d'examiner ensemble un ou plusieurs sujets dont l'importance le justifie.

Cette séance de travail non publique ne pourra prendre aucune décision et n'aura d'autre compétence que celle assignée à une commission thématique créée selon les dispositions figurant à l'article 10.

## **ARTICLE 14: COMMISSION PLENIERE**

Si l'importance d'un sujet le justifie, sans préjudice des compétences du conseil municipal siégeant en séance publique, le maire pourra convoquer l'ensemble du conseil municipal en commission plénière. Cette séance de travail non publique ne pourra prendre aucune décision et n'aura d'autre compétence que celle assignée à une commission thématique créée selon les dispositions figurant à l'article 10.

## **ARTICLE 15: COMPTES RENDUS DES COMMISSIONS ET PIÈCES ANNEXES**

Les comptes rendus des travaux des commissions sont rédigés par les services chargés du secrétariat de la commission sous l'autorité du directeur général adjoint compétent. Ils présentent le sujet de manière exhaustive mais synthétique et rendent compte des délibérations de la commission de la même façon en excluant la transcription « mot à mot ».

Les documents annexés, seront transmis aux membres de la commission et mis à disposition de l'ensemble du conseil municipal sous forme dématérialisée.

## **ARTICLE 16: ACCES AUX DOCUMENTS**

Les documents élaborés par les commissions municipales constituent des documents préparatoires aux délibérations du conseil municipal. A ce titre, ils ne sont communicables aux administrés que lorsqu'une décision sur l'affaire en cause a été prise.

Par ailleurs, tout conseiller municipal doit avoir accès aux documents nécessaires à l'exercice de son mandat.

Toute demande d'informations complémentaires ou d'accès aux documents préparatoires des délibérations devra être adressée au maire ou à l'adjoint président la commission par délégation du maire.

## **CHAPITRE III : DECISIONS - QUESTIONS ORALES - AMENDEMENTS**

### **ARTICLE 17: DECISIONS**

#### Article 17-1 Modalités

Les décisions du conseil municipal sont prises par vote 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.

Sauf exception, le vote a lieu au scrutin à main levée. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

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 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.

#### Article 17-2 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.

Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote.

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

## **ARTICLE 18: AMENDEMENTS**

Tout conseiller municipal peut présenter des amendements aux projets présentés par les rapporteurs et les développer.

Le conseil municipal décide si les amendements seront immédiatement mis en délibération ou s'ils seront renvoyés aux commissions compétentes.

Les amendements sont mis aux voix avant les questions principales, en commençant par ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération.

## **ARTICLE 19- QUESTIONS ORALES**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Tout conseiller municipal qui voudra ainsi déposer une question concernant une affaire non inscrite à l'ordre du jour devra en prévenir le maire par écrit et lui adresser le texte de sa question au minimum deux jours francs avant la réunion au cours de laquelle il compte les poser.

Ce délai est ramené à un jour franc lorsque les convocations sont adressées aux conseillers municipaux selon la procédure d'urgence rappelée à l'article 2 ci-dessus.

Les questions orales sont traitées en fin de séance à l'issue de l'examen des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Ces questions, sans débat, sont exposées par leur auteur pendant une durée qui ne peut excéder cinq minutes.

Le maire ou un adjoint désigné par le maire y répond. L'élu ayant posé la question peut s'exprimer brièvement après cette réponse. Le maire clôture ensuite le débat. Aucune autre intervention sur la question posée ne peut avoir lieu ensuite sur ce sujet.

Le temps consacré aux questions orales ne peut excéder trente minutes par séance.

Les questions orales sont traitées dans l'ordre de leur arrivée. Toutefois chaque groupe minoritaire devra pouvoir présenter au moins une question orale par séance du conseil municipal dans le temps imparti. Les questions qui n'auront pas pu être traitées au cours d'une séance seront reportées à la séance suivante en début de liste des questions orales dans les mêmes conditions.

## **ARTICLE 20 : MOTION OU VŒU**

Une motion ou un vœu constitue une prise de position officielle de la commune sur un sujet d'intérêt général ou de solidarité internationale. Il s'agit donc d'un texte sur lequel le conseil municipal est amené à se prononcer par un vote.

A ce titre, il constitue un point de l'ordre du jour du conseil municipal et doit donc être transmis aux conseillers municipaux avec la convocation au Conseil Municipal, au plus tard cinq jours francs avant la séance.

Une motion ou un vœu peut être proposé par tout conseiller municipal.

Afin de permettre l'instruction préalable de celui-ci, notamment pour permettre un examen interne de la conformité à la loi ou à la réglementation, le projet de motion ou de vœu doit être adressé au maire au plus tard 9 jours francs avant la séance du conseil municipal au cours duquel le vœu doit être examiné.

## **ARTICLE 21: PROCES-VERBAL**

Les séances du Conseil municipal sont enregistrées sur supports audio et vidéo. Ces enregistrements sont notamment destinés à la diffusion des séances du conseil municipal sur Internet en direct ou en différé. Ces enregistrements servent aussi à établir les procès-verbaux intégraux des séances sous forme synthétique. Ils sont ensuite archivés.

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.

Il est transmis, comme la convocation à la séance du conseil municipal dans les conditions fixées à l'article 2 ci-dessus.

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.

## **CHAPITRE IV : POLICE DES SEANCES**

### **ARTICLE 22: ACCES AUX SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'accès à la salle du conseil municipal, sauf séance à huis-clos, est public.

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.

Les séances peuvent être filmées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle retransmises en directe sur les réseaux sociaux ou figurer sur le site Internet de la Ville.

Nulle personne étrangère au conseil municipal, autre que les personnes appelées à effectuer un service autorisé, ne peut s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil municipal.

### **ARTICLE 23: PUBLIC**

Pendant les séances, les personnes placées dans l'auditoire se tiennent assises et en silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Le maire ou l'adjoint qui le remplace a seul la police de l'assemblée.

Il peut rappeler à l'ordre, faire expulser ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public et empêche la poursuite des débats.

### **ARTICLE 24: SUSPENSIONS DE SEANCE**

Les suspensions de séance sont de deux ordres : celles en rapport avec l'ordre du jour de la séance du conseil municipal et celles qui permettent d'aborder un sujet sur initiative citoyenne.

- Dans le cadre de l'ordre du jour
  - La suspension de séance peut être demandée par un conseiller municipal, le Maire décidant d'accepter ou pas cette suspension et fixant sa durée.
  - La suspension de séance peut être décidée par le maire afin d'inviter une personne non membre de l'assemblée à s'exprimer lors de l'examen d'un point porté à l'ordre du jour.
  - La suspension de séance peut être demandée par des citoyens en lien avec un point inscrit à l'ordre du jour. Dans ce cas, la demande doit être présentée au maire avant l'ouverture de la séance du conseil municipal accompagnée du texte de l'intervention.
- La suspension de séance sur initiative citoyenne.
  - La demande d'intervention doit être formulée par écrit, sur support papier ou dématérialisé via un formulaire en ligne sur le site Internet de la Ville. Elle doit être signée par au moins vingt personnes, habitants d'Orvault.
  - Elle doit concerner une proposition ou une question relative à l'action municipale.
  - Les demandes sont examinées par la commission Ressources et administration qui précise la question qui sera retenue afin d'être

- soumise à la plus proche réunion du conseil municipal. Cette question devra concerner l'intérêt général et le champ d'action municipale.
- En fin de séance, le maire suspend la séance du conseil municipal. La question retenue est posée par une seule personne. Son intervention ne doit pas excéder trois minutes. Elle donne lieu à réaction des élus de la majorité puis des minorités. A l'issue, le porteur de la question peut s'exprimer brièvement. Le débat est clôturé par le maire.
  - Les questions non retenues font l'objet d'une réponse écrite ou d'une rencontre avec le Maire ou un(e) adjoint(e), ou bien sont proposées pour la réunion suivante du conseil municipal.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 25: LOCAUX**

Le maire est seul compétent quant à l'affectation des locaux municipaux.

Les réunions du conseil municipal se tiennent à l'hôtel de ville. Toutefois pour des raisons de sécurité, le maire peut décider de déplacer le lieu des réunions. Il doit alors informer les membres du conseil et la population par tout moyen adapté garantissant le libre accès du public à la séance du conseil municipal concernée.

La salle du conseil municipal de l'hôtel de ville est, en priorité, réservée aux réunions du conseil municipal ou de commissions municipales ou de la municipalité ou des services municipaux, à l'organisation du bureau de vote numéro 1 et bureau de vote centralisateur, aux mariages.

Des locaux sont mis à la disposition des conseillers municipaux pour les élus de la majorité et pour les élus de la ou des minorité(s) selon la représentation au sein de l'assemblée communale des listes de candidats présentes lors du plus récent renouvellement intégral du conseil municipal.

Si la disponibilité des locaux municipaux ne permet pas de doter chaque groupe minoritaire d'un local spécifique mais seulement d'un accès à un local partagé entre les groupes minoritaires, la répartition du temps d'occupation du local 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.

Leur utilisation est réservée en priorité aux conseillers municipaux pour l'exercice de leur mandat municipal ou métropolitain.

Toute autre utilisation, notamment pour l'exercice d'autres mandats, doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

### **ARTICLE 26: RESSOURCES NUMERIQUES**

Les locaux affectés aux membres du conseil municipal sont équipés d'outils informatiques et bureautiques et de téléphones.

Chaque membre de l'assemblée dispose d'une adresse mail sécurisée fournie par la collectivité et dédiée à l'exercice de ses fonctions.

Chaque groupe dispose d'un espace bureautique dématérialisé dédié accessible soit via le réseau interne, soit via l'Extranet.

L'usage de ces outils de communication implique le respect de la charte d'utilisation des ressources numériques.

Les autres modalités pratiques (fournitures de bureau...) sont fixées par le maire en concertation avec le (les) responsable(s) du (des) groupe(s) de la minorité.

## **ARTICLE 27: PUBLICATIONS MUNICIPALES**

### Article 27-1 Bulletins d'information

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 différents groupes politiques composant le conseil municipal.

La ville propose dans le cadre de la réalisation du magazine d'information municipale une tribune de la majorité et des minorités, un texte de 1 800 signes (espaces et signes compris) et la possibilité d'intégrer un visuel.

Les modalités d'application sont notamment définies comme suit :

- Le texte sera transmis par voie dématérialisée au responsable du service communication,
- Un calendrier précisant les délais de remise des textes sera communiqué pour chaque publication,

Le nombre de caractères ne devra pas excéder les limites indiquées ci-dessus, établies selon les contraintes de mise en page.

Dans le cas où le texte ne serait pas remis dans les délais impartis, le directeur de la publication se réserve le droit de ne pas le diffuser et d'en préciser la raison sur l'espace réservé à cette expression.

### Article 27-2 Site Internet de la ville

Chaque groupe politique au sein du Conseil Municipal dispose de la faculté de publier des textes et des supports visuels sur le site Internet de la Ville. Une page du site Internet de la ville est dédiée à cette publication.

Cet espace sera mis à jour une fois par mois et sera équivalent au nombre de signes fixés pour le magazine municipal. Chaque groupe sera responsable du contenu de sa publication. Le contenu sera mis en ligne par le service municipal chargé de la mise à jour du site Internet dans un délai de 5 jours suivant la transmission

### Article 27-3 Page Facebook de la ville

Chaque groupe politique présent au sein du Conseil municipal dispose de la faculté de publier un post qui renverra vers la page du site Internet dédiée à l'expression des groupes politiques à chaque publication d'un article sur le site Internet de la ville.

### Article 27-4 Dispositions communes aux publications

Dans tous les cas, le maire, en sa qualité de directeur de la publication, s'il ne dispose pas de la compétence pour contrôler l'expression des groupes politiques dispose néanmoins du droit de refuser de publier un écrit qu'il estimerait diffamatoire, injurieux, discriminatoire ou portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs. Il en précisera la raison sur l'espace réservé à cette expression après échange avec les auteurs.

## **ARTICLE 28: MODIFICATION**

Toute demande de modification du présent règlement doit être rédigée par écrit et adressée au maire. Elle sera soumise à la commission compétente et ne deviendra effective que si elle est adoptée par les membres du conseil municipal.

PROJET

