

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- 13 septembre 2022 -

L'an deux mille vingt-deux, le mardi treize septembre, à 20 heures 00, le conseil municipal de la Commune de Marin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la Présidence de M. Pascal CHESSEL, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 18
Présents : 12
Pouvoirs : 5

Date de convocation : 05/09/2022

Présents Mmes et MM. Pascal CHESSEL, Caroline SAITER, Gilbert NOIR, Jérôme MOULLET, Paolo GAETANI, Colette DELALEX, Jacques MARILLET, Sylvaine FLORET, Audrey BERNADON, Alain RAPPART, Mathieu BAYON, Catherine JOURNET.

Excusés : Mme Carmen VIÑUELAS, donne pouvoir à M. Gilbert NOIR
Mme Vanessa MÉRIGUET, donne pouvoir à M. Pascal CHESSEL
Mme Christine LEFEVRE,
Mme Carine FERNEX, donne pouvoir à Mme Colette DELALEX
Mme Aude RIGOLLET, donne pouvoir à Mme Caroline SAITER
M. Benoit TEPPE, donne pouvoir à Mme Audrey BERNADON

Le conseil a choisi pour secrétaire : Mme Caroline SAITER

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

Délibération n° 2022 09 13 02

Exposé :

Par délibération du 17 novembre 2020, le conseil municipal a adopté son règlement intérieur obligatoire pour les Communes de plus de 1000 habitants. Une modification n°1 a été adoptée par délibération du 23 février 2021.

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal les nouvelles mesures relatives à la publication des actes en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2022. Les points principaux de la réforme concernant les séances du conseil municipal :

- Il n'y aura plus d'affichage du compte rendu du conseil municipal qui se faisait auparavant dans les 8 jours ;
- Le compte rendu est remplacé par une liste des délibérations adoptées, qui sera affichée et mise en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine ;
- Le PV de séance sera arrêté au commencement de la séance suivante et sera signé par le Maire et le secrétaire de séance. Il sera ensuite publié dans la semaine sous forme électronique sur le site internet de la Commune ;
- Les délibérations (ainsi tous les actes réglementaires) ne seront plus affichées. Elles seront publiées de manière électronique sur le site internet ;
- Le registre des délibérations ne sera plus signé par l'ensemble des élus présents à la séance au cours de laquelle elles ont été adoptées. Les délibérations seront signées par le Maire et le secrétaire de séance.

En outre, il est précisé que le contenu du PV est prévu par l'article L2121-15 du CGCT. Le PV doit relater la teneur des discussions au cours de la séance qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Il est proposé d'adapter le chapitre VI du règlement du conseil municipal afin de prendre en considération ces mesures qui s'imposent, dont la rédaction est proposée comme suit :

« CHAPITRE VI : comptes rendus des débats et des décisions

Article 26 – Procès-verbaux (article L2121-15 du CGCT)

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante après prise en compte éventuelle de leurs remarques, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Le contenu du PV est prévu par l'article L2121-15 du CGCT : 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 au cours de la séance qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour.

La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.

Le procès-verbal est publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune.

Art 27 – Délibérations (art L2121-23 et L2121-25 du CGCT)

Une liste des délibérations examinées par le conseil municipal sera affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la Commune dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le conseil municipal.

Les délibérations sont signées par le Maire et le secrétaire de séance avant transmission au contrôle de légalité. »

Débat :

Observation de Mme Audrey BERNADON : à l'article 26, les termes de l'article L2121-15 du CGCT sont cités en partie, mais il y a les ajouts suivants : « après prise en compte éventuelle de leurs remarques » ensuite « qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour » et « La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée » on a l'impression que l'article dit ça mais ce n'est pas vrai, il faut que tout le monde le sache. Et il manque la mention « tenus sur support papier ou numérique, les registres des procès-verbaux des séances doivent être conservés dans des conditions propres à en assurer la pérennité ».

M. le Maire souligne que la rédaction du règlement n'est pas tenue qu'aux seuls termes de l'article du CGCT, il est possible de rajouter des précisions. Il tient à ce que ces précisions soient maintenues.

Mme SAITER propose que les ajouts soient séparés du texte de l'article.

Intervention de Mme Audrey BERNADON : suite à la modification de l'article L2121-15 du CGCT, le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante. Cela signifie que le public non présent n'aura accès aux contenus des débats qu'après le conseil suivant. Afin que la population puisse être informée au plus tôt et le plus complètement possible, de la teneur des débats du conseil et aussi afin d'éviter de longues et stériles discussions sur la retranscription de ces débats dans chacun des procès-verbaux des conseils municipaux, nous proposons que les séances des conseils municipaux soient filmées et retransmises d'une part en direct sur le site de la mairie, d'autre part que l'enregistrement soit annexé au PV du conseil municipal, celui-ci devant, à présent, être disponible en format électronique sur le site de la mairie.

M. Rappart précise que cela est fait à Thonon et à Publier.

La proposition est accueillie et sera étudiée. Plusieurs aspects sont à prendre en compte, coût de l'achat de matériel, présence de techniciens pour filmer ce qui ne peut être fait par le public, les capacités de stockage des vidéos. Ce sont des moyens qui paraissent onéreux par rapport à la taille de la Commune.

Après avoir entendu cet exposé et après débat, le conseil municipal à la majorité des suffrages exprimés :

Vote : 14 Voix « pour », 3 voix « contre » de Audrey BERNADON + pouvoir et Alain Rappart,

- APPROUVE la modification du Chapitre VI, article 26 et article 27 du règlement du conseil municipal relatif aux modalités d'établissement et d'adoption des procès-verbaux et délibérations proposée ci-dessus ;

« CHAPITRE VI : comptes rendus des débats et des décisions

Article 26 – Procès-verbaux (article L2121-15 du CGCT)

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante après prise en compte éventuelle de leurs remarques et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Le contenu du PV est prévu par l'article L2121-15 du CGCT.

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 au cours de la séance.

La teneur des discussions s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.

Le procès-verbal est publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune.

Art 27 – Délibérations (art L2121-23 et L2121-25 du CGCT)

Une liste des délibérations examinées par le conseil municipal sera affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la Commune dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le conseil municipal.

Les délibérations sont signées par le Maire et le secrétaire de séance avant transmission au contrôle de légalité. »

- APPROUVE le règlement intérieur du conseil municipal mis à jour, tel qu'il est annexé.

Ainsi fait et délibéré,
Pour extrait certifié conforme,

La secrétaire de séance,



Le Maire,



La présente délibération peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours administratif, ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Grenoble.



COMMUNE DE MARIN

RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mise à jour n°2 approuvée par délibération du conseil municipal du 13 septembre 2022

Mairie de Marin - 32 rue de la Mairie 74200 MARIN - Tél. 04 50 71 47 05 - Fax. 04 50 70 83 34
Email : accueil@mairie-marin.fr - Site : <http://www.mairie-marin.fr/>

SOMMAIRE

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public

Article 2 : Questions orales

Article 3 : Missions d'information et d'évaluation

Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal

Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires

Les dispositions présentées dans les chapitres suivants sont d'ordre facultatif et peuvent être intégrées dans le règlement intérieur en fonction des circonstances locales

Chapitre II : Réunions du conseil municipal

Article 6 : Périodicité des séances

Article 7 : Convocations

Article 8 : Ordre du jour

Article 9 : Accès au dossier

Article 10 : Questions écrites

Chapitre III : Commissions et comités consultatifs

Article 11 : Commissions municipales

Article 12 : Comités consultatifs

Article 13 : Conseils consultatifs

Chapitre IV : Tenue des séances

Article 14 : Pouvoirs

Article 15 : Secrétariat de séance

Article 16 : Accès et tenue du public

Article 17 : Enregistrement des débats

Article 18 : Police de l'assemblée

Chapitre V : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance

Article 20 : Débats ordinaires

Article 21 : Suspension de séance

Article 22 : Amendements

Article 23 : Référendum local

Article 24 : Votes

Article 25 : Clôture de toute discussion

Chapitre VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 26 : Procès-verbaux

Article 27 : Comptes rendus

Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article 30 : Groupes politiques

Article 31 : Modification du règlement intérieur

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables à la mairie aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant sept jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 36 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, 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 en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé à l'administration communale à l'attention du maire au minimum 48 heures (tenant compte des jours ouvrés) avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception de la part de l'administration communale pour le maire.

Des questions pourront être posées en fin conseil municipal pour une réponse à la séance suivante.

Les questions orales seront transférées à l'ensemble des élus pour le partage de l'information par le secrétariat de mairie après validation de Monsieur le Maire du sujet évoqué.

Le nombre de questions orales est limité à cinq par séance du conseil municipal, elles sont prises dans l'ordre d'arrivée.

Les questions déposées au delà de cinq et celle arrivées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 6 minutes par question.

Le maire a le droit de refuser toute question non inscrite à l'ordre du jour et toute question posée hors liste des questions diverses.

Les questions et les réponses figurent sous forme synthétique au procès-verbal de la séance au cours de laquelle la question a été posée.

Article 3 : Missions d'information et d'évaluation (article L.2121-22-1 du CGCT)

Applicable aux communes de 50 000 habitants et plus : SANS OBJET POUR MARIN

« Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

Rappel - Titulaires du droit d'expression :

- Ce droit appartient à chaque élu (TA Versailles, 25 mai 2004, Chandon, n°0203884)
- Il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe (TA Versailles, 27 mai 2004, Lesquen, 0204011) ;
- Bénéficie également de ce droit le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat (CAA Versailles, 13 décembre 2007, Bellebeau, n°06VE00383)

Supports du droit d'expression :

➤ **BULLETIN MUNICIPAL PAPIER :**

Les titulaires du droit d'expression disposeront d'une demi-page A4 sur le bulletin municipal, soit 1600 caractères espaces compris.

➤ **SITE INTERNET DE LA COMMUNE DE MARIN**

Les titulaires du droit d'expression disposeront, sur le site internet d'information de la Commune, d'un emplacement de 1/3 de page soit 1052 caractères espaces compris.

Afin de gérer l'insertion de ces informations sur le site, la cadence autorisée des textes sera de 6 sur l'année.

➤ **GAZETTE D'INFORMATION (format A4 recto/verso)**

Les titulaires du droit d'expression disposeront d'un emplacement d'un article de 553 caractères espaces compris, en police de taille 11.

Modalités :

La taille de l'emplacement réservé au droit d'expression de la minorité sera autant définie par la photo que le nombre de caractères réservé à l'article. La photo doit être intégrée dans l'emplacement réservé.

Bulletin municipal : Une photo de dimension 4,5 X 5,5 cm est autorisée, soit l'équivalent de 1/3 de l'emplacement réservé

Site internet : Une photo de dimension 4,5 X 3 cm est autorisée, soit l'équivalent de 1/3 de l'emplacement.

Gazette : les photos ne sont pas autorisées sur La Gazette qui est un document d'information sans photo

Dans le cadre contractuel en vigueur liant la collectivité et le prestataire de communication, le prestataire n'est pas mandaté à une prestation de coordination des textes. Il en relève de la responsabilité de l'adjoint délégué à la communication, associé aux élus de la commission communication municipale que d'assurer la centralisation des contenus.

Les documents destinés à la publication sont remis à l'attention du Maire ou de l'adjoint délégué à la communication via le secrétariat de mairie, sur support numérique à l'adresse courriel : accueil@mairie-marin.fr.

Pour ce qui concerne le bulletin municipal, Les documents doivent être remis au plus tard le 15 juin de chaque année.

Pour ce qui concerne le site internet, les documents doivent être remis le 15 tous les deux mois.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Les contenus d'articles fournis par les élus minoritaires sont reportés tels quels. La direction de publication peut se réserver un droit de réponse.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

Les modalités de mise en page pourront être précisés par le Directeur de la publication (par exemple : format paysage, article en colonne, titre ou non, chapeau ou accroche, caractères autorisés, schémas/tableaux etc...).

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié. »

[Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires \(article L.2312-1 du CGCT\)](#)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus : SANS OBJET POUR MARIN

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

[Article 6 : Périodicité des séances \(articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT\)](#)

Le principe d'une réunion minimum tous les trimestres a été retenu.

Le jour de la semaine choisi pour les réunions est de préférence le mardi.

Il est adopté le principe d'arrêter systématiquement à chaque séance la date du prochain conseil municipal.

[Article 7 : Convocations \(articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT\)](#)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Rappel

Les convocations peuvent être signées, sur délégation du maire, par le directeur général des services ou le secrétaire de mairie (CAA Lyon, 2 avril 2019, M. et Mme C. et Mme Marguerite D.)

[Article 8 : Ordre du jour \(article L.2121-10 du CGCT\)](#)

Le maire fixe l'ordre du jour.

[Article 9 : Accès aux dossiers \(articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT\)](#)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures d'ouverture, durant les sept jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

[Article 10 : Questions écrites](#)

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 11 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions sont les suivantes (liste non exhaustive) :

1. Commission « urbanisme – patrimoine » : avis favorable à l'unanimité
2. Commission « voirie espaces verts eau » : avis favorable par 16 voix « pour » et 3 voix « contre »
3. Commission « bâtiments » : avis favorable à l'unanimité
4. Commission « finance » : avis favorable à l'unanimité
5. Commission « développement durable » : avis favorable à l'unanimité
6. Commission « communication » : avis favorable par 16 voix « pour » et 3 abstentions

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

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

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

Les membres du conseil municipal ne sont pas admis à assister en tant qu'auditeur aux séances de travail d'une commission dont ils ne sont pas membre eux même.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Chaque commission doit se réunir au minimum une fois par trimestre.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 10 jours avant la tenue de la réunion. Chaque élu doit participer au minimum à deux réunions de commissions par an.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Un compte rendu succinct sera donné pour information en séance du conseil municipal. Concernant la commission d'urbanisme, pas de communication des dossiers en cours d'instruction. En revanche les projets structurants et les dossiers instruits peuvent être rapportés au conseil municipal

Article 12 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Les comités consultatifs sont les suivants (liste non exhaustive)

1. Comité « vie associative » : avis favorable à l'unanimité
2. Comité « vie scolaire et périscolaire » : avis favorable à l'unanimité
3. Comité « projet transition écologique » : avis favorable à l'unanimité
4. Comité jeunes
5. Comité anciens
6. Autres processus participatifs

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

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 13 : Conseils consultatifs (art.2143-4 du CGCT)

Les conseils consultatifs sont les suivants (liste non exhaustive)

1. Comités de hameaux

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

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 14 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard le jour de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

Les pouvoirs adressés par mail ne seront recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard le jour de la séance avant 16 heures.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 15 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), 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.

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

Article 16 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune au moyen de matériel adapté. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Dans le cas de diffusion sur internet, les débats ne pourront être fractionnés, la totalité des débats devra être diffusée.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales). L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

[Article 18 : Police de l'assemblée \(article L.2121-16 du CGCT\)](#)

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Dans son rôle de pouvoir de police de l'assemblée, le maire pourra suspendre momentanément ou lever la séance du conseil, en cas d'agressivité verbale et/ou physique sur sa personne ou sur un membre du conseil par une personne du public ou une personne du conseil. L'évènement sera mentionné au procès-verbal de la séance.

Article 22 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 23 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

A savoir

La procédure de votation citoyenne n'étant pas prévue par les textes, elle ne peut être mise en place par un conseil municipal (TA Grenoble, 24 mai 2018, Préfet de l'Isère).

Article 24 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants « pour » et le nombre de votants « contre ».

Rappel :

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

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

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 25 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : comptes rendus des débats et des décisions

Article 26 – Procès-verbaux (article L2121-15 du CGCT)

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante après prise en compte éventuelle de leurs remarques et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Le contenu du PV est prévu par l'article L2121-15 du CGCT.

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 au cours de la séance.

La teneur des discussions s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.

Le procès-verbal est publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune.

Art 27 – Délibérations (art L2121-23 et L2121-25 du CGCT)

Une liste des délibérations examinées par le conseil municipal sera affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la Commune dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le conseil municipal.

Les délibérations sont signées par le Maire et le secrétaire de séance avant transmission au contrôle de légalité.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions (article L. 2123-24-2 du CGCT)

Disposition applicable aux communes et aux EPCI de plus de 50 000 habitants (L.5211-12-2 du CGCT)
SANS OBJET POUR MARIN

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus SANS OBJET POUR MARIN

Article 30 : Groupes politiques (article L.2121-28 du CGCT)

Applicable aux communes de 100 000 habitants et plus : SANS OBJET POUR MARIN

Article 31 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

A savoir

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même.

Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

Article 32 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Marin, le 17 novembre 2020.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Vu pour être annexé à la délibération du conseil municipal n°2022 09 13 02
En date du 13 septembre 2022

La secrétaire de séance,
Caroline SAITER,



Le Maire,
Pascal CHESSEL



