

DEPARTEMENT DU NORD  
ARRONDISSEMENT D'AVESNES  
**VILLE DE MAUBEUGE**

**SEANCE DU 25 NOVEMBRE 2021 : DELIBERATION N° 179**

*Affaires Juridiques & Gestion de l'Assemblée*  
*Affaire suivie par Claudine LATOUCHE*  
☎: 03.27.53.76.01  
Réf.: C. LATOUCHE / G. GABERTHON

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Date de la convocation : 18 NOVEMBRE 2021**

**L'an deux mille VINGT ET UN, le VINGT CINQ NOVEMBRE à 18h00**

**Le Conseil Municipal de MAUBEUGE s'est réuni à la Mairie sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Arnaud DECAGNY, Maire de MAUBEUGE**

**Nombre de conseillers en exercice : 35**

**PRÉSENTS:** Arnaud DECAGNY - Florence GALLAND - Nicolas LEBLANC - Jeannine PAQUE - Dominique DELCROIX - Annick LEBRUN - Patrick MOULART - Bernadette MORIAME - Naguib REFFAS - Brigitte RASSCHAERT - Nino CHIES - Samia SERHANI - Emmanuel LOCOCCIOLO - Michèle GRAS - Djilali HADDA - Patricia ROGER - Marc DANNEELS - Myriam BERTAUX - Boufeldja BOUNOUA - Marie-Charles LALY - Robert PILATO - Christelle DOS SANTOS - Jean-Pierre COULON - Malika TAJDIRT - André PIEGAY - Caroline LEROY - Rémy PAUVROS - Marie-Pierre ROPITAL - Michel WALLET - Sophie VILLETTE - Guy DAUMERIES - Inèle GARAH - Jean-Pierre ROMBEAUT - Fabrice DE KEPPEP - Angelina MICHAUX

**EXCUSÉ(E)S AYANT DONNE POUVOIR :**

Dominique DELCROIX pouvoir à Arnaud DECAGNY  
Boufeldja BOUNOUA pouvoir à Arnaud DECAGNY  
Emmanuel LOCOCCIOLO pouvoir à Jean-Pierre COULON  
André PIEGAY pouvoir à Jean-Pierre COULON  
Inèle GARAH pouvoir à Sophie VILLETTE

**EXCUSÉ(E)S:**

**ABSENT(E)S:**

**SECRETAIRE DE SÉANCE :** Nino CHIES

**OBJET :** Modification du Règlement Intérieur du Conseil Municipal délibéré en date du 29 septembre 2020

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles :

- L.2121-8 relatif à l'obligation pour le conseil municipal d'adopter son règlement intérieur dans un délai de 6 mois à compter de son installation,
- L.2121-12 et L.2121-19, L.2121-22-1, L.2121-27-1, L.2312-1 relatifs aux dispositions obligatoires d'un règlement intérieur du conseil municipal,

Vu la délibération n°39 en date du 16 juillet 2020 portant création de la Commission « Règlement Intérieur »,

Vu la délibération n°40 en date du 16 juillet 2020 portant création de la Commission d'Appel d'Offre pour la durée du présent mandat et procédant à l'élection des membres titulaires ainsi que des membres suppléants,

Vu la délibération n°41 en date du 16 juillet portant création de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) et désignation de ses membres,

Vu la délibération n°42 en date du 16 juillet 2020 portant création de la Commission de délégation de services publics et de concession pour la durée du présent mandat et procédant à l'élection des membres titulaires ainsi que des membres suppléants,

Vu la délibération n°58 du conseil municipal du 29 septembre 2020 relative à l'adoption du règlement intérieur,

Vu le règlement intérieur 2020-2026 et précisément l'article 30 lequel dispose : « le présent règlement pourra être modifié si cela s'avère nécessaire, notamment pour mise en conformité avec les textes législatifs et réglementaires qui pourraient intervenir. »

Vu le projet de modification du règlement intérieur,

Considérant la nécessité de modifier le règlement intérieur afin de préciser les modalités de fonctionnement du conseil municipal,

Considérant que, outre les dispositions légales obligatoires, le conseil municipal peut se doter librement de règles propres visant à faciliter le fonctionnement de l'assemblée et à améliorer la qualité de ses travaux,

Qu'il est proposé un nouveau projet de règlement lequel est désormais composé de sept (7) chapitres et des dispositions suivantes :

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement intérieur arrête, en application des dispositions du Code général des collectivités territoriales et de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui régissent l'activité des communes, le fonctionnement de l'assemblée municipale.

En vertu des articles L.2121-8 et L.2541-5 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal de Maubeuge fixe son règlement comme suit :

## **CHAPITRE 1 : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : Périodicité des séances du conseil municipal**

Le maire convoque le conseil municipal aussi souvent que les affaires l'exigent et au moins une fois par trimestre.

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de 30 jours chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et les buts de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

### **Article 2 : Convocations**

Pour chaque séance du conseil municipal, le maire adresse aux conseillers et conseillères, au moins cinq jours francs avant la séance, une convocation indiquant la date l'heure et le lieu de la séance ainsi que l'ordre du jour accompagné d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée, et est transmise de manière dématérialisée aux membres du conseil ou, si les membres en font la expressément la demande, sont adressés par écrit à leur domicile dans le respect de ce délai.

Les projets de délibération concernant les contrats de service public, et pièces sont consultables à la mairie par tout conseiller municipal, dans les cinq jours précédant la séance, après en avoir informé le maire par écrit.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. A l'ouverture de la séance, le maire en rend compte au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider l'étude du point ou son renvoi à une séance ultérieure.

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont par principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée par l'urgence.

### **Article 4 : 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.

Le maire doit y répondre par écrit dans un délai d'un mois, à compter de sa date de réception.

Les questions écrites peuvent être envoyées ou déposées au format papier en mairie ou peuvent être déposées par courrier électronique à l'adresse « [cabinet@ville-maubeuge.fr](mailto:cabinet@ville-maubeuge.fr) ».

L'accusé de réception en mairie faisant foi.

Si ce délai s'avère trop court, il en informe son auteur.

### **Article 5 : Questions orales**

Les conseillers, que ce soit au nom de leur groupe ou à titre individuel, ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Ces questions doivent prendre la forme de questions précises.

Les questions orales auxquelles le maire est invité à répondre en séance publique doivent être adressées par écrit au moins 48 heures avant la séance du conseil municipal. Le texte des questions peut être déposé au format papier aux heures d'ouverture de la mairie ou par courrier électronique à l'adresse : « [cabinet@ville-maubeuge.fr](mailto:cabinet@ville-maubeuge.fr) ». Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées à la séance ultérieure la plus proche

Pour rappel, les interventions en séance des conseillers municipaux ne doivent pas être conçues par ceux-ci comme des discours adressés à l'assemblée elle-même, ou à l'opinion publique, mais constituer seulement des demandes d'explication adressées au Maire.

En séance, le membre du conseil donne lecture de la question. La réponse est donnée par le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal compétent.

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

## CHAPITRE 2 : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

### Article 6 : Commissions municipales

Les commissions préparent le travail et les délibérations du conseil, elles participent à l'élaboration des décisions municipales.

Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, le conseil municipal se divise en 6 commissions permanentes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Finances, travaux, ressources humaines, tranquillité publique, commerce	10 membres
Environnement, voiries, espaces verts, transition énergétique, propreté	10 membres
Culture, patrimoine, urbanisme, logement, rénovation urbaine	10 membres
Sport, santé, jeunesse, éducation et activités périscolaires, démocratie participative, handicap, politique de la ville, aînés	16 membres
Foires et marchés, circulation et stationnement, fêtes, cimetières et affaires administratives	10 membres
Règlement intérieur	10 membres

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

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le maire est le président de droit de ces commissions. Les commissions sont convoquées et présidées par le maire. Toutefois, les commissions désignent un vice-président qui peut lui aussi convoquer les commissions, et les présider dans les cas où le maire est absent ou empêché. A la demande de la majorité des membres il est toutefois tenu de réunir la commission.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, des documents ou projet de délibération, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée 3 jours francs avant la tenue de la réunion, ou par écrit à son domicile s'il en fait la demande, dans le respect de ce même délai.

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

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

Les documents qui sont soumis aux membres de la commission ont un caractère préparatoire, à ce titre ils ne doivent pas être diffusés.

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

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

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Dans ce cadre, ces commissions pourront solliciter l'avis des conseils de quartier et/ou des conseils de citoyens pour toute question relative à la vie des habitants.

Les travaux de réflexions et de ces conseils seront examinés par les commissions concernées pour aboutir, le cas échéant, à des projets de délibérations.

Dans les cas où les affaires ont un intérêt en commun, les commissions peuvent se regrouper pour en délibérer.

Dans les commissions, l'avis est recueilli à main levée.

Le procès-verbal de chaque réunion de commission est diffusé à tous les membres de la commission, et est soumis à l'approbation de celle-ci dès sa prochaine réunion.

Le directeur général des services, ou les directeurs généraux adjoints, le chef de service ou les agents municipaux qu'il désigne assistent aux séances des commissions. Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

### **Article 7 : Commissions spéciales**

Le conseil municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

La composition et les modalités de fonctionnement des commissions spéciales sont fixées par délibération du conseil municipal. L'objet et la commission et sa durée seront fixés au moment de sa création.

La composition est fixée suivant le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La constitution d'une commission spéciale doit être notifiée à l'ensemble des conseillers municipaux.

La commission spéciale est présidée par le maire ou son représentant.

### **Article 8 : Comités consultatifs**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Le comité est constitué pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

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 comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

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

### **Article 9 : Commission d'appel d'offre et commission compétente en matière de délégation de service public**

#### **1. Commission d'appel d'offre**

La commission d'appel d'offre de la collectivité a été instituée par délibération n°40 du 16 Juillet 2020.

Les marchés publics de la collectivité sont passés et exécutés conformément aux dispositions du code de la commande publique, notamment les articles L.1110-1 à L1113-1.

En conséquence, tout titulaire doit être choisi par la Commission d'appel d'offre ad hoc dont la composition, de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants et la présidence par le maire ou son représentant, a été établie par la délibération n°40 susvisée.

## **2. Commission de délégation de service public**

La commission de délégation de service publics et de concession de la collectivité a été instituée par la délibération n°42 en date du 16 Juillet 2020.

La collectivité a le pouvoir de confier la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques, par une convention de délégation de service public.

Cependant, il est nécessaire que l'assemblée délibérante de la commune puisse se prononcer sur l'attribution du contrat de délégation de service public à un opérateur, l'avis préalable de la commission de délégation de service public et de concession doit être rendu.

La commission de délégation de service public n'attribue pas le contrat ad hoc mais se charge d'analyser les dossiers de candidature, de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, d'analyser leur proposition afin d'émettre son avis lequel est présenté à l'assemblée délibérante qui attribue le contrat.

La commission de délégation de service public et de concession ad hoc dont la composition est de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants et la présidence par le maire ou son représentant, a été établie par la délibération n°42 susvisée.

## **Article 10 : Commission consultation des services publics locaux**

La commission consultative des services publics locaux de la collectivité a été instituée par la délibération n°41 du 16 Juillet 2020.

La commission consultative des services publics locaux est instituée, pour l'ensemble des services publics que la commune pourrait confier à un tiers, par convention de délégation de service public, ou qu'elle exploite en régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

La commission est composée de 10 membres de l'assemblée délibérante, de 3 représentants d'associations locales et est présidée par le maire ou son représentant.

Cette commission a pour mission d'examiner chaque année :

- Le rapport établi par le délégataire de service public ;
- Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, et les services d'assainissement ;
- Le bilan d'activité des services exploités en régie dotés de l'autonomie financière ;
- Le rapport établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

La commission consultative des services publics locaux est obligatoirement consultée pour avis simple par l'assemblée délibérante sur :

- Tout projet de délégation de service public avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues par l'article L.1411-4 ;
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L.1414-2 ;
- Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager les services.

La commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative toute personne dont l'audition pourrait être utile. Également, la possibilité lui est offerte de demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

## **CHAPITRE 3 : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 11 : Rôle du maire, président de séance**

Le maire, à défaut celui qui le remplace, préside les séances du conseil municipal dans le respect du droit d'expression et de proposition appartenant à tout conseiller municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire ouvre les séances et en prononce la suspension ou la clôture.

A l'ouverture de la séance, la présence des membres est constatée par appel nominal. A cette occasion, le maire donne connaissance du pouvoir, vérifie le quorum. Le maire dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, proclame les résultats.

### **Article 12 : Quorum**

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

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

La non-participation au vote, y compris par obligation de départ (conflit d'intérêt), ou le départ d'un membre du conseil en cours de discussion n'affecte pas le calcul du quorum.

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

Si après, une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisamment, le maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

### **Article 13 : Les pouvoirs**

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre du conseil ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont à communiquer, au plus tard, au maire au début de la séance.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

### **Article 14 : Publicité des débats**

#### **1. Présence du public**

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Le droit de participer aux séances ne permet en aucun cas au public de participer aux débats, ni de les troubler en aucune manière.

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des présents ou représentés, d'une réunion à huis clos.

#### **2. Retransmission des débats**

Les séances du conseil peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

### **Article 15 : Police des réunions**

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre public.

## **CHAPITRE 4 : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATION**

### **Article 16 : Examen des questions à l'ordre du jour**

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont présentées dans l'ordre indiqué dans la convocation. Le maire peut décider une modification de l'ordre des points soumis à délibération, un membre du conseil peut également demander cette modification qui reste à la libre appréciation du maire.

Chaque point est résumé oralement par le maire ou un rapporteur désigné par le maire.

### **Article 17 : Débats ordinaires**

Les conseillers municipaux disposent d'un droit d'expression au cours des séances sur les questions portées à l'ordre du jour et mises en discussion.

Le maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole

Dans un objectif de conciliation entre droit d'expression des élus et bonne compréhension des débats, le temps de parole des membres du conseil municipal consacré à l'ensemble des questions portées à l'ordre du jour et mises en discussion doit être raisonnable. Au-delà de ce délai raisonnable, le maire peut inviter le conseiller à conclure brièvement.

### **Article 18 : Débat d'orientation budgétaire**

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans un délai de deux mois maximum avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Le débat est organisé sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

La convocation est accompagnée du rapport d'orientation budgétaire comportant les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

### **Article 19 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre au vote du conseil toute demande de suspension lorsque 3 membres le demandent.

Il revient au maire de fixer la durée des suspensions de séance.

Les suspensions ne peuvent être que de très courte durée. Dans le cas où une suspension de séance serait prolongée, la séance serait considérée comme levée.

### **Article 20 : Motions, vœux et propositions**

Tout membre du conseil municipal, ou groupe constitué peut présenter des propositions, vœux et motions sur toute affaire d'intérêt local. Toute proposition, motion ou vœu fera l'objet d'un débat suivi d'un vote.

Les propositions, motions, ou vœux doivent être communiqués par écrit au maire au moins 48 heures avant chaque séance. Toutefois, les propositions formulées en cours de séance et relatives aux débats et votes doivent être prises en compte.

Dans le cas où une proposition, motion ou un vœu est fait en cours de séance et ne porte pas sur les débats et votes de la séance, cette proposition, motion ou ce vœu sera renvoyé à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le maire peut s'il le juge nécessaire renvoyer la proposition, la motion ou le vœu à l'examen de la commission compétente. La commission fait un rapport à l'assemblée qui l'examine au plus tard lors de la deuxième réunion suivant la date de son dépôt.

#### **Article 21 : Amendements ou contre-projets**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal.

Pour être mis au vote, les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire.

Pour le bon fonctionnement du conseil, il est demandé d'adresser les amendements ou contre-projets au maire un jour franc au moins avant l'ouverture de la séance. Il reste toutefois possible de les déposer à tout moment, y compris en séance lorsque la discussion en cours le nécessite.

L'amendement fait alors l'objet d'une étude sur le champ, sous réserve qu'il soit en lien direct avec le projet de délibération étudié à l'ordre du jour de ladite séance.

Tout amendement ou contre-projet doit ensuite être exposé oralement, faire l'objet d'un débat, et être voté préalablement au vote sur le projet de délibération concerné.

#### **Article 22 : Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (soit plus de la moitié).

Les bulletins blancs, les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage égal des voix et sauf cas du scrutin secret, la voix du maire ou du président de séance est prépondérante.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel de vote est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale, ou pour procéder à une nomination ou à une présentation.

### **CHAPITRE 5 : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS**

#### **Article 23 : Compte rendu**

Le compte rendu retrace les décisions prises par le conseil municipal sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, sans détailler les débats.

A l'issue de chaque séance, un compte rendu est affiché sous huitaine sur le panneau réservé à cet effet à l'Hôtel de Ville, et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Il est tenu à disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

#### **Article 24 : Procès-verbaux**

Le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver l'ensemble des faits et décisions des séances du conseil municipal. Il est rédigé de façon complète et précise, mentionne la date de la séance, président de séance, nombre de conseillers présents et représentés, les affaires débattues, les votes, les décisions prises.

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

Une fois établi, le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Afin de faciliter la retranscription des débats en vue de la rédaction du procès-verbal, les séances du conseil municipal font l'objet d'un enregistrement audio sur support numérique par les services de la ville.

## **CHAPITRE 6 : LES GROUPES**

### **Article 25 : Groupes d'élus**

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

Tout groupe politique doit réunir au moins trois conseillers municipaux.

Lorsque des élus ne sont rattachés à aucun groupe reconnu, il peut être créé un groupe de non-inscrit, à leur demande.

Le maire donne connaissance à l'assemblée de la composition des groupes à la première séance du conseil qui suivra la déclaration qui lui en a été faite.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire, qui en informe les membres du conseil municipal à la séance suivante.

Le Maire peut réunir les présidents de groupe en vue de procéder à l'examen de toute question ayant trait aux affaires de la ville.

### **Article 26 : Mise à disposition des locaux**

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Les modalités d'occupation et d'utilisation du local commun, mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, sont fixées d'un commun accord entre ceux-ci et le maire. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Plus précisément le local mis à disposition est destiné à l'usage des élus pour discuter des affaires de la commune.

### **Article 27 : Magazine municipal**

Le magazine municipal rend compte de l'action politique et des projets municipaux.

Conformément aux dispositions de l'article L2121-27-1 du Code des collectivités territoriales, dans chaque magazine municipal de la Ville de Maubeuge il est réservé un espace à l'expression des conseillers au travers de leur groupe d'appartenance. Chaque groupe ou élu d'opposition dispose d'un espace pour s'exprimer.

Les documents destinés à la publication sont envoyés, à l'attention de Monsieur le maire, au plus tard le dernier jour du mois qui précède le mois de la parution du magazine municipal. Lorsque les groupes n'auront pas transmis les tribunes, la mention suivante sera portée au lieu et place des tribunes : « Tribune non communiquée dans les délais inscrits dans le règlement intérieur du conseil municipal ».

Le bulletin d'information, comportant l'espace réservé à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale, est mis en ligne sur le site internet de la ville et, le cas échéant, sur un réseau social utilisé par la ville.

Le maire est le directeur de la publication, une fois transmis les textes ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu par les auteurs.

En tant que directeur de la publication le maire est responsable de la publication et a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, constitue une faute, une négligence ou d'une volonté de nuire. La responsabilité pénale du directeur de la publication est alors engagée.

Par conséquent, le maire en tant que directeur de la publication se réserve le droit de demander une modification, aux groupes politiques, d'un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 Juillet 1881 (allégations à caractère injurieux ou diffamatoire).

## **CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 28 : Réunion du conseil et force majeure**

En cas de force majeure (catastrophe industrielle, climatique, sanitaire) le caractère public des réunions du conseil est réputé satisfait lorsque les débats sont accessibles en direct au public de manière électronique.

### **Article 29 : Conditions d'exercice du mandat municipal**

#### **1. La charte d'élu local**

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire a donné lecture de la « Charte de l'élu local » et remis copie de ladite charte, ainsi que les conditions d'exercice des mandats municipaux établies aux « chapitre III du titre II – Organe de la commune » du Code générale des collectivités territoriales.

#### **2. Protection des données personnelles**

Dans le cadre de son mandat local, l'élu a accès à de nombreuses informations, en particulier celles relatives aux agents de la ville est aux administrés.

Ces informations constituent des données à caractère personnel et sont protégées en vertu du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit RGPD, et de la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée.

La responsabilité de l'élu est donc essentielle en la matière.

Il doit veiller notamment à ne traiter que les données qui lui sont nécessaires dans l'exercice de ces fonctions, notamment au regard de ses fonctions particulières.

Tous les documents (mail, courrier...) reçus ou produits par l'administration (agents, élus...) sont des documents administratifs et des archives publiques : à ce titre, ils sont la propriété de la collectivité.

L'accès à ces documents doit se faire dans le respect des règles de confidentialité et de préservation de la vie privée (occultations de ces éléments le cas échéant).

L'ensemble des élus a été sensibilisé à la protection des données personnelles via la note d'information en date du 8 juillet 2020, rappelant les droits et obligations de l'élu au regard de la réglementation RGPD.

Les élus sont informés que la ville a nommé une déléguée à la protection des données personnelles, joignable au courriel « [dpo@ville-maubeuge.fr](mailto:dpo@ville-maubeuge.fr) ».

### **Article 30 : 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, sur proposition d'un conseiller municipal ou suite à des évolutions législatives.

Toute demande de modification sera renvoyée à l'examen d'une commission spéciale, dite du règlement intérieur, composée à la représentation proportionnelle des groupes et présidée par le maire ou son représentant.

### **Article 31 : Application du règlement intérieur**

Le maire veille au respect des dispositions du règlement intérieur, lequel s'impose à l'ensemble des conseillers municipaux.

Ce règlement continuera à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur, lequel sera adopté au prochain renouvellement du conseil municipal, dans les six mois qui suivent son installation.

**Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,**

**Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Municipal,**

**A la majorité**

**27 votes POUR** (Liste "Ensemble pour l'avenir de Maubeuge avec A.DECAGNY" et A. MICHAUX)

**6 Abstentions** (R.PAUVROS - MP.ROPITAL - M.WALLET - S.VILLETTE - G.DAUMERIES - I.GARAH)

**2 votes CONTRE** (JP.ROMBEAUT - F.DE KEPPER)

- **Adopte** le nouveau règlement intérieur du conseil municipal

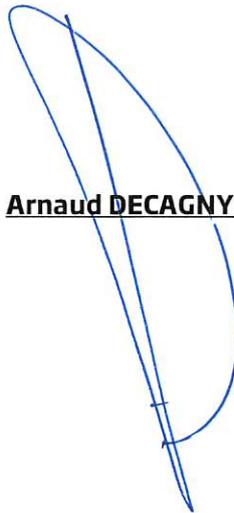
**Fait en séance les jour, mois et an que dessus**

**Pour extrait conforme,**

***Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L 2131-2 du CGCT, cette délibération ne sera exécutoire qu'à compter de sa publication et sa transmission en Sous-Préfecture.***

**Le Maire de Maubeuge,**

**Arnaud DECAGNY**



Transmis en Sous-Préfecture le :

Affiché le :

Notifié le :

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR MODIFIÉ DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAUBEUGE**

## **MANDAT 2020 – 2026**

Présenté au Conseil du 25 novembre 2021

Fixé par délibération n° 179

<b>PRÉAMBULE</b> .....	4
<b>CHAPITRE 1 : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	4
Article 1 : Périodicité des séances .....	4
Article 2 : Convocations .....	4
Article 3 : Ordre du jour.....	4
Article 4 : Questions écrites.....	5
Article 5 : Questions orales.....	5
<b>CHAPITRE 2 : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS</b> .....	6
Article 6 : Commissions municipales .....	6
Article 7 : Commissions spéciales .....	7
Article 8 : Comités consultatifs .....	8
Article 9 : Commission d’appel d’offre et commission compétente en matière de délégation de service public .....	8
1. Commission d’appel d’offre .....	8
2. Commission délégation de service public.....	8
Article 10 : Commission consultation des services publics locaux.....	9
<b>CHAPITRE 3 : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	11
Article 11 : Rôle du maire, président de séance.....	11
Article 12 : Quorum .....	11
Article 13 : Pouvoirs.....	11
Article 14 : Publicité des débats .....	12
1. Présence du public .....	12
2. Retransmission des débats .....	12
Article 15 : Police des réunions .....	12
<b>CHAPITRE 4 : DÉBATS ET VOTE DES ÉLIBÉRATIONS</b> .....	13
Article 16 : Examen des questions à l’ordre du jour.....	13
Article 17 : Débats ordinaires .....	13
Article 18 : Débat d’orientation budgétaire .....	13
Article 19 : Suspension de séance .....	13
Article 20 : Motions, vœux et propositions.....	14
Article 21 : Amendements et contre-projets.....	14
Article 22 : Votes.....	14
<b>CHAPITRE 5 : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DECISIONS</b> .....	16
Article 23 : Comptes rendus .....	16
Article 24 : Procès-verbaux.....	16

<b>CHAPITRE 6 : LES GROUPES</b> .....	17
Article 25 : Constitutions des groupes d'élus .....	17
Article 26 : Mise à disposition des locaux.....	17
Article 27 : Bulletin d'information municipal .....	17
<b>CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	19
Article 28 : Réunions du conseil et force majeure.....	19
Article 29 : Conditions d'exercice du mandat municipal.....	19
1. Charté d' élu local .....	19
2. Protection des données personnelles.....	19
Article 30 : Modification du règlement intérieur .....	20
Article 31 : Application du règlement intérieur.....	20

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement intérieur arrête, en application des dispositions du Code général des collectivités territoriales et de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui régissent l'activités des communes, le fonctionnement de l'assemblée municipale.

En vertu des articles L.2121-8 et L2541-5 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal de Maubeuge fixe son règlement comme suit :

## **CHAPITRE 1 : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : Périodicité des séances du conseil municipal**

Le maire convoque le conseil municipal aussi souvent que les affaires l'exigent et au moins une fois par trimestre.

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de 30 jours chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et les buts de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

### **Article 2 : Convocations**

Pour chaque séance du conseil municipal, le maire adresse aux conseillers et conseillères, au moins cinq jours francs avant la séance, une convocation indiquant la date l'heure et le lieu de la séance ainsi que l'ordre du jour accompagné d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée, et est transmise de manière dématérialisée aux membres du conseil ou, si les membres en font la expressément la demande, sont adressés par écrit à leur domicile dans le respect de ce délai.

Les projets de délibération concernant les contrats de service public, et pièces sont consultables à la mairie par tout conseiller municipal, dans les cinq jours précédant la séance, après en avoir informé le maire par écrit.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. A l'ouverture de la séance, le maire en rend compte au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider l'étude du point ou son renvoi à une séance ultérieure.

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont par principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée par l'urgence.

#### **Article 4 : 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.

Le maire doit y répondre par écrit dans un délai d'un mois, à compter de sa date de réception. Les questions écrites peuvent être envoyées ou déposées au format papier en mairie ou peuvent être déposées par courrier électronique à l'adresse « cabinet@ville-maubeuge.fr ». L'accusé de réception en mairie faisant foi.

Si ce délai s'avère trop court, il en informe son auteur.

#### **Article 5 : Questions orales**

Les conseillers, que ce soit au nom de leur groupe ou à titre individuel, ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Ces questions doivent prendre la forme de questions précises.

Les questions orales auxquelles le maire est invité à répondre en séance publique doivent être adressées par écrit au moins 48 heures avant la séance du conseil municipal. Le texte des questions peut être déposé au format papier aux heures d'ouverture de la mairie ou par courrier électronique à l'adresse : « cabinet@ville-maubeuge.fr ». Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées à la séance ultérieure la plus proche

Pour rappel, les interventions en séance des conseillers municipaux ne doivent pas être conçues par ceux-ci comme des discours adressés à l'assemblée elle-même, ou à l'opinion publique, mais constituer seulement des demandes d'explication adressées au Maire.

En séance, le membre du conseil donne lecture de la question. La réponse est donnée par le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal compétent.

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

## CHAPITRE 2 : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

### **Article 6 : Commissions municipales**

Les commissions préparent le travail et les délibérations du conseil, elles participent à l'élaboration des décisions municipales.

Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, le conseil municipal se divise en 6 commissions permanentes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
<b>Finances, travaux, ressources humaines, tranquillité publique, commerce</b>	10 membres
<b>Environnement, voiries, espaces verts, transition énergétique, propreté</b>	10 membres
<b>Culture, patrimoine, urbanisme, logement, rénovation urbaine</b>	10 membres
<b>Sport, santé, jeunesse, éducation et activités périscolaires, démocratie participative, handicap, politique de la ville, aînés</b>	16 membres
<b>Foires et marchés, circulation et stationnement, fêtes, cimetières et affaires administratives</b>	10 membres
<b>Règlement intérieur</b>	10 membres

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

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le maire est le président de droit de ces commissions. Les commissions sont convoquées et présidées par le maire. Toutefois, les commissions désignent un vice-président qui peut lui aussi convoquer les commissions, et les présider dans les cas où le maire est absent ou empêché. A la demande de la majorité des membres il est toutefois tenu de réunir la commission.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, des documents ou projet de délibération, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée 3 jours francs avant la tenue de la réunion, ou par écrit à son domicile s'il en fait la demande, dans le respect de ce même délai.

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

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

Les documents qui sont soumis aux membres de la commission ont un caractère préparatoire, à ce titre ils ne doivent pas être diffusés.

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

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

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Dans ce cadre, ces commissions pourront solliciter l'avis des conseils de quartier et/ou des conseils de citoyens pour toute question relative à la vie des habitants.

Les travaux de réflexions et de ces conseils seront examinés par les commissions concernées pour aboutir, le cas échéant, à des projets de délibérations.

Dans les cas où les affaires ont un intérêt en commun, les commissions peuvent se regrouper pour en délibérer.

Dans les commissions, l'avis est recueilli à main levée.

Le procès-verbal de chaque réunion de commission est diffusé à tous les membres de la commission, et est soumis à l'approbation de celle-ci dès sa prochaine réunion.

Le directeur général des services, ou les directeurs généraux adjoints, le chef de service ou les agents municipaux qu'il désigne assistent aux séances des commissions. Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

### **Article 7 : Commissions spéciales**

Le conseil municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

La composition et les modalités de fonctionnement des commissions spéciales sont fixées par délibération du conseil municipal. L'objet et la commission et sa durée seront fixés au moment de sa création.

La composition est fixée suivant le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La constitution d'une commission spéciale doit être notifiée à l'ensemble des conseillers municipaux.

La commission spéciale est présidée par le maire ou son représentant.

## **Article 8 : Comités consultatifs**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Le comité est constitué pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

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 comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

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

## **Article 9 : Commission d'appel d'offre et commission compétente en matière de délégation de service public**

### **1. Commission d'appel d'offre**

La commission d'appel d'offre de la collectivité a été instituée par délibération n°40 du 16 Juillet 2020.

Les marchés publics de la collectivité sont passés et exécutés conformément aux dispositions du code de la commande publique, notamment les articles L.1110-1 à L1113-1.

En conséquence, tout titulaire doit être choisi par la Commission d'appel d'offre ad hoc dont la composition, de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants et la présidence par le maire ou son représentant, a été établie par la délibération n°40 susvisée.

### **2. Commission de délégation de service public**

La commission de délégation de service publics et de concession de la collectivité a été instituée par la délibération n°42 en date du 16 Juillet 2020.

La collectivité a le pouvoir de confier la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques, par une convention de délégation de service public.

Cependant, il est nécessaire que l'assemblée délibérante de la commune puisse se prononcer sur l'attribution du contrat de délégation de service public à un opérateur, l'avis préalable de la commission de délégation de service public et de concession doit être rendu.

La commission de délégation de service public n'attribue pas le contrat ad hoc mais se charge d'analyser les dossiers de candidature, de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, d'analyser leur proposition afin d'émettre son avis lequel est présenté à l'assemblée délibérante qui attribue le contrat.

La commission de délégation de service public et de concession ad hoc dont la composition est de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants et la présidence par le maire ou son représentant, a été établie par la délibération n°42 susvisée.

### **Article 10 : Commission consultation des services publics locaux**

La commission consultative des services publics locaux de la collectivité a été instituée par la délibération n°41 du 16 Juillet 2020.

La commission consultative des services publics locaux est instituée, pour l'ensemble des services publics que la commune pourrait confier à un tiers, par convention de délégation de service public, ou qu'elle exploite en régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

La commission est composée de 10 membres de l'assemblée délibérante, de 3 représentants d'associations locales et est présidée par le maire ou son représentant.

Cette commission a pour mission d'examiner chaque année :

- Le rapport établi par le délégataire de service public ;
- Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, et les services d'assainissement ;
- Le bilan d'activité des services exploités en régie dotés de l'autonomie financière ;
- Le rapport établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

La commission consultative des services publics locaux est obligatoirement consultée pour avis simple par l'assemblée délibérante sur :

- Tout projet de délégation de service public avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues par l'article L.1411-4 ;
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L.1414-2 ;

- Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager les services.

La commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative toute personne dont l'audition pourrait être utile. Également, la possibilité lui est offerte de demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

## **CHAPITRE 3 : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 11 : Rôle du maire, président de séance**

Le maire, à défaut celui qui le remplace, préside les séances du conseil municipal dans le respect du droit d'expression et de proposition appartenant à tout conseiller municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire ouvre les séances et en prononce la suspension ou la clôture.

A l'ouverture de la séance, la présence des membres est constatée par appel nominal. A cette occasion, le maire donne connaissance du pouvoir, vérifie le quorum. Le maire dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, proclame les résultats.

### **Article 12 : Quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercices est physiquement présente à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

La non-participation au vote, y compris par obligation de départ (conflit d'intérêt), ou le départ d'un membre du conseil en cours de discussion n'affecte pas le calcul du quorum.

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

Si après, une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisamment, le maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

### **Article 13 : Les pouvoirs**

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre du conseil ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont à communiquer, au plus tard, au maire au début de la séance.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

#### **Article 14 : Publicité des débats**

##### **1. Présence du public**

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Le droit de participer aux séances ne permet en aucun cas au public de participer aux débats, ni de les troubler en aucune manière.

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des présents ou représentés, d'une réunion à huis clos.

##### **2. Retransmission des débats**

Les séances du conseil peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

#### **Article 15 : Police des réunions**

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre public.

## **CHAPITRE 4 : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉATION**

### **Article 16 : Examen des questions à l'ordre du jour**

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont présentées dans l'ordre indiqué dans la convocation. Le maire peut décider une modification de l'ordre des points soumis à délibération, un membre du conseil peut également demander cette modification qui reste à la libre appréciation du maire.

Chaque point est résumé oralement par le maire ou un rapporteur désigné par le maire.

### **Article 17 : Débats ordinaires**

Les conseillers municipaux disposent d'un droit d'expression au cours des séances sur les questions portées à l'ordre du jour et mises en discussion.

Le maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole

Dans un objectif de conciliation entre droit d'expression des élus et bonne compréhension des débats, le temps de parole des membres du conseil municipal consacré à l'ensemble des questions portées à l'ordre du jour et mises en discussion doit être raisonnable. Au-delà de ce délai raisonnable, le maire peut inviter le conseiller à conclure brièvement.

### **Article 18 : Débat d'orientation budgétaire**

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans un délai de deux mois maximum avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Le débat est organisé sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

La convocation est accompagnée du rapport d'orientation budgétaire comportant les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

### **Article 19 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre au vote du conseil toute demande de suspension lorsque 3 membres le demandent.

Il revient au maire de fixer la durée des suspensions de séance.

Les suspensions ne peuvent être que de très courte durée. Dans le cas où une suspension de séance serait prolongée, la séance serait considérée comme levée.

## **Article 20 : Motions, vœux et propositions**

Tout membre du conseil municipal, ou groupe constitué peut présenter des propositions, vœux et motions sur toute affaire d'intérêt local. Toute proposition, motion ou vœu fera l'objet d'un débat suivi d'un vote.

Les propositions, motions, ou vœux doivent être communiqués par écrit au maire au moins 48 heures avant chaque séance. Toutefois, les propositions formulées en cours de séance et relatives aux débats et votes doivent être prises en compte.

Dans le cas où une proposition, motion ou un vœu est fait en cours de séance et ne porte pas sur les débats et votes de la séance, cette proposition, motion ou ce vœu sera renvoyé à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le maire peut s'il le juge nécessaire renvoyer la proposition, la motion ou le vœu à l'examen de la commission compétente. La commission fait un rapport à l'assemblée qui l'examine au plus tard lors de la deuxième réunion suivant la date de son dépôt.

## **Article 21 : Amendements ou contre-projets**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal.

Pour être mis au vote, les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire.

Pour le bon fonctionnement du conseil, il est demandé d'adresser les amendements ou contre-projets au maire un jour franc au moins avant l'ouverture de la séance. Il reste toutefois possible de les déposer à tout moment, y compris en séance lorsque la discussion en cours le nécessite.

L'amendement fait alors l'objet d'une étude sur le champ, sous réserve qu'il soit en lien direct avec le projet de délibération étudié à l'ordre du jour de ladite séance.

Tout amendement ou contre-projet doit ensuite être exposé oralement, faire l'objet d'un débat, et être voté préalablement au vote sur le projet de délibération concerné.

## **Article 22 : Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (soit plus de la moitié).

Les bulletins blancs, les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage égal des voix et sauf cas du scrutin secret, la voix du maire ou du président de séance est prépondérante.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel de vote est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale, ou pour procéder à une nomination ou à une présentation.

## **CHAPITRE 5 : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS**

### **Article 23 : Compte rendu**

Le compte rendu retrace les décisions prises par le conseil municipal sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, sans détailler les débats.

A l'issue de chaque séance, un compte rendu est affiché sous huitaine sur le panneau réservé à cet effet à l'Hôtel de Ville, et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Il est tenu à disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

### **Article 24 : Procès-verbaux**

Le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver l'ensemble des faits et décisions des séances du conseil municipal. Il est rédigé de façon complète et précise, mentionne la date de la séance, président de séance, nombre de conseillers présents et représentés, les affaires débattues, les votes, les décisions prises.

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

Une fois établi, le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Afin de faciliter la retranscription des débats en vue de la rédaction du procès-verbal, les séances du conseil municipal font l'objet d'un enregistrement audio sur support numérique par les services de la ville.

## **CHAPITRE 6 : LES GROUPES**

### **Article 25 : Groupes d'élus**

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

Tout groupe politique doit réunir au moins trois conseillers municipaux.

Lorsque des élus ne sont rattachés à aucun groupe reconnu, il peut être créé un groupe de non-inscrit, à leur demande.

Le maire donne connaissance à l'assemblée de la composition des groupes à la première séance du conseil qui suivra la déclaration qui lui en a été faite.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire, qui en informe les membres du conseil municipal à la séance suivante.

Le Maire peut réunir les présidents de groupe en vue de procéder à l'examen de toute question ayant trait aux affaires de la ville.

### **Article 26 : Mise à disposition des locaux**

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Les modalités d'occupation et d'utilisation du local commun, mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, sont fixées d'un commun accord entre ceux-ci et le maire. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Plus précisément le local mis à disposition est destiné à l'usage des élus pour discuter des affaires de la commune.

### **Article 27 : Magazine municipal**

Le magazine municipal rend compte de l'action politique et des projets municipaux.

Conformément aux dispositions de l'article L2121-27-1 du Code des collectivités territoriales, dans chaque magazine municipal de la Ville de Maubeuge il est réservé un espace à l'expression des conseillers au travers de leur groupe d'appartenance. Chaque groupe ou élu d'opposition dispose d'un espace pour s'exprimer.

Les documents destinés à la publication sont envoyés, à l'attention de Monsieur le maire, au plus tard le dernier jour du mois qui précède le mois de la parution du magazine municipal.

Lorsque les groupes n'auront pas transmis les tribunes, la mention suivante sera portée au lieu et place des tribunes : « *Tribune non communiquée dans les délais inscrits dans le règlement intérieur du conseil municipal* ».

Le bulletin d'information, comportant l'espace réservé à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale, est mis en ligne sur le site internet de la ville et, le cas échéant, sur un réseau social utilisé par la ville.

Le maire est le directeur de la publication, une fois transmis les textes ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu par les auteurs.

En tant que directeur de la publication le maire est responsable de la publication et a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, constitue une faute, une négligence ou d'une volonté de nuire. La responsabilité pénale du directeur de la publication est alors engagée.

Par conséquent, le maire en tant que directeur de la publication se réserve le droit de demander une modification, aux groupes politiques, d'un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 Juillet 1881 (allégations à caractère injurieux ou diffamatoire).

## CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 28 : Réunion du conseil et force majeure**

En cas de force majeure (catastrophe industrielle, climatique, sanitaire) le caractère public des réunions du conseil est réputé satisfait lorsque les débats sont accessibles en direct au public de manière électronique.

### **Article 29 : Conditions d'exercice du mandat municipal**

#### **1. La charte d' élu local**

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire a donné lecture de la « *Charte de l' élu local* » et remis copie de ladite charte, ainsi que les conditions d'exercice des mandats municipaux établies aux « chapitre III du titre II – Organe de la commune » du Code générale des collectivités territoriales.

#### **2. Protection des données personnelles**

Dans le cadre de son mandat local, l' élu a accès à de nombreuses informations, en particulier celles relatives aux agents de la ville est aux administrés.

Ces informations constituent des données à caractère personnel et sont protégées en vertu du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit RGPD, et de la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée.

La responsabilité de l' élu est donc essentielle en la matière.

Il doit veiller notamment à ne traiter que les données qui lui sont nécessaires dans l'exercice de ces fonctions, notamment au regard de ses fonctions particulières.

Tous les documents (mail, courrier...) reçus ou produits par l'administration (agents, élus...) sont des documents administratifs et des archives publiques : à ce titre, ils sont la propriété de la collectivité.

L'accès à ces documents doit se faire dans le respect des règles de confidentialité et de préservation de la vie privée (occultations de ces éléments le cas échéant).

L'ensemble des élus a été sensibilisé à la protection des données personnelles via la note d'information en date du 8 juillet 2020, rappelant les droits et obligations de l' élu au regard de la réglementation RGPD.

Les élus sont informés que la ville a nommé une déléguée à la protection des données personnelles, joignable au courriel « [dpo@ville-maubeuge.fr](mailto:dpo@ville-maubeuge.fr) ».

### **Article 30 : 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, sur proposition d'un conseiller municipal ou suite à des évolutions législatives.

Toute demande de modification sera renvoyée à l'examen d'une commission spéciale, dite du règlement intérieur, composée à la représentation proportionnelle des groupes et présidée par le maire ou son représentant.

### **Article 31 : Application du règlement intérieur**

Le maire veille au respect des dispositions du règlement intérieur, lequel s'impose à l'ensemble des conseillers municipaux.

Ce règlement continuera à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur, lequel sera adopté au prochain renouvellement du conseil municipal, dans les six mois qui suivent son installation.