

Département du Rhône - Arrondissement de Lyon
Commune de Saint-Romain-en-Gal



Mosaïque du Dieu Océan
II^e siècle après J.C.

**Procès-verbal de la séance du
Conseil Municipal du jeudi 15 octobre 2020**

Compte-rendu affiché le mardi 20 octobre 2020 en application des articles L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Élus :	19	L'an deux mille vingt, le jeudi 15 octobre ; le Conseil Municipal de la commune de Saint-Romain-en-Gal, légalement convoqué le vendredi 9 octobre 2020 s'est réuni en séance publique à huis clos à la salle des fêtes sous la présidence de Monsieur Luc THOMAS, Maire.
Présents :	15	
Absent(s) :	4	
Pouvoir(s) :	4	
Votant(s) :	19	
Présents		Luc THOMAS - Alain GERBAUD - Marie-Alice SEUX - Sandrine ALONZO Carine BRACQ - Robert GELAS - Christiane LAURENT - Michèle SAMMUT Sophie MARGUIN - Yves ROBERT - Thibald ABEILLON - Amély JOURNOUD André GERMAIN - Nicole BOUTEILLON - Marie-Pierre JAUD-SONNERAT
Absent(s) ayant laissé(s) procuration(s)		Dominique MAVRIDORAKIS à Luc THOMAS Guy SUBLET à Alain GERBAUD Frédéric CAPPPIO à Thibald ABEILLON Nicolas BONNAND à Marie-Pierre JAUD-SONNERAT
Secrétaire de séance		Christiane LAURENT

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal d'approuver la tenue de ce Conseil à huis-clos. **Adopté à l'unanimité**

Délibération n° 47-2020 : Modification du règlement intérieur

Rapporteur : M. le Maire

VU l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération 16 - 2020 approuvant le règlement intérieur du Conseil Municipal,

CONSIDERANT qu'il n'est pas nécessaire de conserver des dispositions s'appliquant aux communes de plus de 3 500 habitants,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur du Conseil Municipal qui restera annexé à la présente délibération,

- **CHARGE** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Monsieur le Préfet du Rhône.

Débat

Le Maire : " Je vous rappelle qu'un projet de règlement intérieur avait été élaboré pendant le confinement afin de travailler le règlement avec l'opposition dès la prise de fonction de la nouvelle municipalité car c'était le premier règlement intérieur de la commune. C'était avec un esprit d'ouverture qu'un certain nombre de dispositions applicables pour les communes de plus de 3500 habitants avaient été conservées, notamment le délai de 5 jours francs pour envoyer le dossier du conseil aux élus. En conséquence, les élus recevaient le dossier par mail le vendredi et un dossier papier était posé dans les boîtes aux lettres de l'opposition le jour même. De plus, le lundi avec la réunion des présidents de groupes, je pensais que le dossier du conseil était suffisamment intégré par l'opposition pour que cela ne pose pas de problèmes particuliers. Après un certain nombre de réunions préparatoires nous avons fait le constat très vite avec Michèle SAMMUT, que la réunion des présidents de groupes ne servait à rien. Nous perdions notre temps jusqu'à la dernière réunion pour laquelle vous vous étiez excusé par mail. Je pouvais comprendre votre indisponibilité. Cependant, le lundi matin lorsque je vous ai croisé en mairie, je vous ai fait la proposition de se voir à votre convenance soit le mardi soit le mercredi. Vous m'aviez alors indiqué que votre agenda était « blindé » donc la réunion n'a pas eu lieu. J'avais expliqué à la majorité qu' évidemment la ficelle était un peu grosse et que vous alliez préparer un petit simulacre de spectacle. Cela n'a pas manqué avec un soit disant dossier que je vous aurais caché. Nous avons donc fait ce constat : toute ouverture de notre part serait vaine. Nous allons donc revenir à un règlement intérieur classique pour les communes de plus de 1000 habitants, et particulièrement pour les communes entre 1000 et 3500 habitants. Il sera nécessaire de respecter ce règlement intérieur puisque vous m'avez envoyé ce matin une question qui normalement aurait dû être envoyée 48h avant le conseil municipal. "

Madame JAUD-SONNERAT : " Effectivement et je m'en excuse. Ma question n'était pas dans les délais, car elle était restée dans ma boîte d'envoi. "

Le Maire : " Vous avez pris connaissance des modifications apportées au nouveau règlement intérieur. Avez-vous des questions ? "

Madame JAUD-SONNERAT : " Les dispositions qui s'appliquaient aux communes de plus de 3500 habitants était un de nos arguments au mois de juin car cela correspondait à une strate qui n'était pas la nôtre et c'est très bien de revenir à quelque chose de plus raisonnable et de plus adapté à la strate de 2000 habitants. Pour revenir au règlement intérieur j'ai repris quelques articles, notamment par rapport à l'accès au dossier, je considérais quand même que pour une délibération quand même assez importante comme la demande de subvention, il n'y a pas eu de commission. "

Le Maire : " Dorénavant, il y aura pour chaque Conseil Municipal un dossier à disposition des élus, qui sera identique au dossier du conseil envoyé aux élus, sauf si un dossier trop volumineux n'a pu être reproduit. Il sera à votre disposition. J'essaie de limiter les reproductions papier pour une question de coût, mais aussi pour "préserver la planète". Dès le 1^{er} conseil municipal, vous avez demandé un exemplaire papier alors que nous avons indiqué que la transmission des dossiers allait être dématérialisée. "

Madame JAUD-SONNERAT : " Il n'est pas nécessaire d'avoir un dossier complet pour tous. "

Le Maire : " Je ne peux pas attendre le samedi ou le dimanche pour que vos collègues demandent la version papier. C'est tout le monde ou personne. "

Madame JAUD-SONNERAT indique que cela peut faire partie d'une récurrence, que telle personne veut une version papier et telle autre une version numérique.

Le Maire : " Lorsqu'un conseiller demande une version papier, je dois la fournir à tout le monde. "

Madame JAUD-SONNERAT : " Je souhaite revenir sur le fonctionnement des commissions. L'avis de mon groupe n'a toujours pas changé concernant les commissions, surtout que maintenant, nous passons de 4 commissions par an à 3. La fréquence des commissions a diminué. "

Le Maire : " Je me suis calqué sur le fonctionnement de l'Agglo, c'est 2 à 3 commissions par an et en tout état de cause, c'est un minimum car il appartient à chaque adjoint de trouver le rythme des commissions. Personnellement, je ne vois pas d'obstacle à ce qu'il y en ait plus. "

Madame JAUD-SONNERAT : " Je souhaite revenir sur les enregistrements des conseils municipaux qui n'ont pas été diffusés. Est-ce qu'ils seront archivés, est ce qu'à un moment ils seront visibles par tous ? "

Le Maire : " Le site internet n'est toujours pas adapté. Vous trouverez sur le site les procès-verbaux des Conseils et les bandes filmées devront être séquencées. Pour le moment, c'est un gros travail et actuellement on ne peut pas héberger les enregistrements sur le site dans sa forme actuelle. En tout état de cause cette disposition n'est pas reprise dans le règlement. "

Madame JAUD-SONNERAT : " Effectivement c'est une usine à gaz, si on peut dire. La question qu'on se pose c'est l'utilité de faire ces films. Pourquoi filmer les conseils municipaux et les mettre forcément sur le site internet alors que potentiellement ils ne sont lus par tous et je ne sais pas si les personnes iront sur le site internet visualiser 2 heures de conseils municipaux. En plus on en a déjà fait 6, donc s'ils veulent voir depuis le début cela va faire 12 heures, ils vont y passer la journée. On se pose la question. "

Madame SAMMUT : " Est-ce que vous avez conscience de l'incohérence de vos propos ? "

Monsieur ROBERT : "Cela fait 5 conseils municipaux que vous nous reprochez que les films ne sont pas sur le site et maintenant tu nous dis qu'il ne faut plus les mettre. "

Michèle SAMMUT : " Vous vous êtes abstenus parce que la vidéo n'était pas sur internet et là vous êtes en train de dire, quel est l'intérêt de les mettre sur internet ? Est-ce que vous vous rendez compte de l'incohérence de vos propos qui retarde à chaque conseil les séances ? "

Madame SONNERAT : " Il faut que je m'explique par rapport à cela parce, il n'y a pas d'incohérence. Je ne me suis jamais expliqué sur le fait que l'on abstient sur la validation des procès-verbaux. On s'abstient, pour celui-ci, car il n'y a pas mon nom, mais cela n'a pas d'importance mais surtout pour la raison qu'il est noté en fin de débat « transcription intégrale des débats » cette phrase n'est pas juste. Et pour les 5 autres PV des conseils municipaux parce qu'il est écrit que les débats sont visibles sur le site internet alors qu'ils ne le sont pas. Je n'ai jamais été pour. "

Madame JAUD-SONNERAT : " J'avais encore un point sur l'article 24, par rapport au bulletin d'information général, site internet et autres dispositions donc c'est l'article du CGCT sur le droit à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité. Là c'est les strates de villes de plus de 1000 habitants, on est pas dans la strate de plus de 3500, je regrette que le droit à l'expression des conseillers de l'opposition il s'exerce dans tous les supports d'information de la collectivité et pas que sur les bulletins municipaux. "

Le Maire : " Qu'est-ce que vous appelez tous les supports ? "

Madame JAUD-SONNERAT : " Le site internet, bulletin municipal, lettre du Maire "

Le Maire : " Le site internet c'est prévu. La lettre du Maire ce n'est la lettre de Madame JAUD-SONNERAT. Le Maire s'exprime dans toutes les communes de France sans que l'opposition apparaisse. Vous disposerez d'une tribune libre dans les bulletins municipaux, et sur le site internet dès qu'il sera opérationnel. "

Madame JAUD-SONNERAT : " Il y a quelque chose que je ne comprends pas c'est dans l'article 21 : clôture de toute discussion – il me semble que le 1er et 2ème alinéa sont contradictoires. "

Le Maire : " Non c'est très clair. Il appartient au seul Président de séance de mettre fin au débat. Un conseiller municipal ne peut pas vous interrompre seul le Président peut le faire. "

Madame JAUD-SONNERAT : Mais je peux également demander, pour stopper un débat, au Conseil municipal qui est pour ou contre l'arrêt du débat. "

Le Maire : " le débat est clos. Je vous propose de passer au vote "



Mosaïque du Dieu Océan
II^e siècle après J.C.

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Approuvé en Conseil Municipal du 25 juin 2020
Modifié en Conseil Municipal le 15 octobre 2020

Préambule

L'Article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit les dispositions suivantes :

"Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement".

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a modifié certaines dispositions, permettant de tenir compte de l'introduction des nouvelles technologies ou d'étendre la participation des citoyens aux décisions locales.

Pour la bonne compréhension de ce règlement :

- ❖ Les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales seront transcrites en noir,
- ✚ **Les dispositions spécifiques dudit règlement seront transcrites en bleu.**

SOMMAIRE	
Préambule	1
Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal	3
Article 1 : Périodicité des séances Article 2 : Convocations Article 3 : Ordre du jour Article 4 : Accès aux dossiers Article 5 : Questions orales Article 6 : Questions écrites	
Chapitre II : Commissions municipales	5
Article 7 : Fonctionnement des commissions	
Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal	6
Article 8 : Présidence Article 9 : Quorum Article 10 : Pouvoirs Article 11 : Secrétariat de séance Article 12 : Accès, tenue du public et séance à huis clos Article 13 : Enregistrement des débats Article 14 : Police de l'assemblée	
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	8
Article 15 : Déroulement de la séance Article 16 : Débats ordinaires Article 17 : Débat d'orientation budgétaire Article 18 : Suspension de séance Article 19 : Amendements Article 20 : Votes Article 21 : Clôture de toute discussion	
Chapitre V : Comptes-rendus et procès-verbaux des séances	10
Article 22 : Comptes-rendus Article 23 : Procès-verbaux	
Chapitre VI : Dispositions diverses	11
Article 24 : Bulletin d'information générale, site internet et autres dispositions Article 25 : Modification du règlement Article 26 : Application du règlement	
Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts	13

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

❖ Article L. 2121-7 du CGCT

"Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances".

❖ Article L. 2121-9 du CGCT

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

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai".

- ✚ **Le principe d'au moins une réunion trimestrielle est retenu selon un calendrier préfixé.**

Article 2 : Convocations

❖ Article L. 2121-10 du CGCT

"Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse".

❖ Article L.2121-11 du CGCT

"Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

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

- ✚ **La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.**
- ✚ **L'ensemble des pièces du conseil municipal sont adressées par voie électronique sur les boîtes mails personnelles des élus. Les notes de synthèses seront reproduites sur papier et déposées le jour même dans les boîtes aux lettres des élus. La date légale de convocation est celle de l'envoi par format électronique.**

Article 3 : Ordre du jour

- ✚ **Le Maire fixe l'ordre du jour. Il est annexé à la convocation et porté à la connaissance du public.**

- ✚ En cas d'urgence, le Maire peut, entre la date d'envoi des convocations et le début de la séance du Conseil Municipal, rajouter une question à l'ordre du jour. Le délai d'envoi des dossiers supplémentaires par voie électronique est fixé à un jour franc avant la séance. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la question à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 4 : Accès aux dossiers

❖ **Article L. 2121-13 du CGCT**

"Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération".

❖ **Article L. 2121-13-1 du CGCT**

"La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires".

- ✚ **Durant les jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter librement les dossiers uniquement en mairie aux heures ouvrables ou sur rendez-vous pris auprès du secrétariat du Maire. Il sera précisé sur la note de synthèse de chaque point inscrit à l'ordre du jour, si un dossier complémentaire est consultable en mairie.**
- ✚ **Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.**

Article 5 : Questions orales

❖ **Article L. 2121-19 du CGCT**

"Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal".

- ✚ **Le nombre de questions orales est limité à 3 par groupe. Le texte des questions est envoyé par mail au Maire, au plus tard, 48 h (d'heure à heure) avant la séance du Conseil Municipal.**
- ✚ **Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.**
- ✚ **Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.**

Article 6 : 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 peut, s'il le souhaite, en rendre compte lors d'une séance du Conseil Municipal.**

CHAPITRE II : Commissions municipales

Article 7 : Fonctionnement des commissions

❖ Article L. 2121-22 du CGCT

"Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale".

✚ **Cinq commissions municipales permanentes seront créées comme suit. Elles se réunissent chaque fois que cela est nécessaire et au minimum 3 fois par an :**

- 1 - Ressources humaines - Travaux bâtiments - voirie - espaces ruraux - agriculture développement durable**
- 2 - Affaires sociales - seniors - plans canicule, grand froid, pandémie**
- 3 - Finances - développement économique - déplacements - transports**
- 4 - Affaires scolaires - restaurant municipal - enseignement secondaire**
- 5 - Enfance - jeunesse - vie associative - sport - assistantes maternelles**

Une délibération du Conseil Municipal fixe la composition nominative des commissions. Elle est modifiable dans les mêmes conditions.

✚ **Afin de réguler le fonctionnement des commissions, les principes suivants ont été retenus :**

- Le Maire est Président de droit de toutes les commissions municipales permanentes qui sont placées sous la vice-présidence de l'adjoint concerné qui en assure le fonctionnement,**
- Les adjoints au Maire ou les conseillers délégués pourront être invités par le vice-président de chaque commission pour assister à ses travaux,**
- Chaque commission sera composée de 6 membres. La répartition est la suivante : le Maire, président de droit, l'adjoint au Maire, vice-président de la commission, 3 membres du groupe majoritaire, 1 membre du groupe d'opposition,**
- Les réunions des commissions ne sont pas publiques et ses membres sont astreints au devoir de réserve et de discrétion,**
- Les commissions peuvent faire appel, sur proposition du Président ou du Vice-président, à des personnes qualifiées (agents communaux, membres d'associations communales, techniciens ou élus compétents de Vienne-Condrieu Agglomération, personnes compétentes extérieures, etc.) en fonction des questions traitées,**
- Sans qu'il soit nécessaire de désigner des suppléants aux membres des commissions, il sera admis que chaque groupe pourra faire intervenir l'un de ses membres, même s'il n'a pas été officiellement désigné, en cas d'absence du membre titulaire de la commission,**
- Il sera possible de créer des groupes de travail interne sur des questions précises,**

- La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par courrier électronique 7 jours avant la tenue de la réunion,
 - Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents,
 - Les vice-présidents présentent en commission les dossiers ou projets qui seront soumis à l'approbation du Conseil Municipal.
- ✚ Pour tous les autres domaines relevant directement du Maire des commissions générales semestrielles (et plus si cela est nécessaire) seront organisées.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 8 : Présidence

❖ Article L. 2121-14 du CGCT

"Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote".

- ✚ Le président de séance dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.
- ✚ En cas d'absence du Maire, la séance est présidée avec les mêmes droits par un adjoint pris dans l'ordre du tableau.
- ✚ Il accorde et met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension des séances et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 9 : Quorum

❖ Article L. 2121-17 du CGCT

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum".

- ✚ Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.
- ✚ Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.
- ✚ Les pouvoirs donnés par les conseillers municipaux absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 10 : Pouvoirs

❖ Article L. 2121-20 du CGCT

"Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante".

- ✚ **Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.**
- ✚ **Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.**

Article 11 : Secrétariat de séance

❖ Article L. 2121-15 du CGCT

"Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations".

- ✚ **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 constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.**
- ✚ **Les auxiliaires de séance (fonctionnaires de la collectivité) ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.**

Article 12 : Accès, tenue du public et séance à huis clos

❖ Article L. 2121-18 alinéas 1et 2 du CGCT

"Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos".

- ✚ **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.**
- ✚ **La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.**
- ✚ **Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.**

Article 13 : Enregistrement des débats

❖ Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT

"Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle".

- ✚ **Les séances sont enregistrées et filmées et pourront faire l'objet d'une diffusion sur le site internet de la ville.**

Article 14 : Police de l'assemblée

❖ Article L. 2121-16 du CGCT

"Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi".

- ✚ **Le Président de séance peut sanctionner tout conseiller municipal qui entrave le déroulement des séances par la diffamation, des interruptions abusives, des développements hors sujet ou des attaques personnelles. Les sanctions peuvent aller du simple rappel à l'ordre à l'interdiction de parole.**

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

❖ Article L. 2121-29 du CGCT



"Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les sujets d'intérêt local".

Article 15 : Déroulement de la séance

- ✚ **Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.**
- ✚ **Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération ainsi que celles autorisées en ouverture du Conseil Municipal conformément à l'article 3, alinéa 2.**
- ✚ **Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.**
- ✚ **Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.**
- ✚ **Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.**
- ✚ **Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.**
- ✚ **Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire.**

- ✚ Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'adjoint compétent.
- ✚ Le Maire fait voter les rapports après leur présentation.

Article 16 : Débats ordinaires

- ✚ La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.
- ✚ Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.
- ✚ Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.
- ✚ Au-delà de 10 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.
- ✚ Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 17 : Débat d'orientation budgétaire

❖ Article L. 2312-1 du CGCT

"Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique".

- ✚ Les dispositions du présent article ne s'appliqueront pas à la commune compte-tenu que la population de la commune est inférieure à 3 500 habitants (2001 habitants au 1er janvier 2020. Les orientations budgétaires pourront néanmoins faire l'objet d'un examen en Conseil Municipal.

Article 18 : Suspension de séance

- ✚ La suspension de séance est décidée par le président de séance. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 19 : Amendements

- ✚ Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires soumises au conseil municipal.
- ✚ Ils doivent être envoyés par mail au Maire dans les 48 heures précédant la séance.
- ✚ Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 20 : Votes

❖ Article L. 2121-20 du CGCT

Voir article 10 du règlement.

❖ Article L. 2121-21 du CGCT

"Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix".

- ✚ **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, le nombre de votants contre et les abstentions ou les refus de participation au vote.**

Article 21 : Clôture de toute discussion

- ✚ **Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.**
- ✚ **Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.**
- ✚ **La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.**

CHAPITRE V : Comptes-rendus et procès-verbaux de séances

Article 22 : Comptes-rendus

❖ Article L. 2121-25 du CGCT

"Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe".

- ✚ **Le compte-rendu est affiché au panneau des actes administratifs de la commune situé à l'extérieur de la mairie. Il sera de même mis en ligne sur le site internet de la commune et envoyé par mail aux Conseillers municipaux.**

- ✚ Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Le compte-rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Article 23 : Procès-verbaux

❖ Article L. 2121-23 du CGCT

"Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

- ✚ La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations".
- ✚ Le procès-verbal du Conseil Municipal reprendra la note synthétique, un compte-rendu sommaire des débats et le résultat du vote du dossier.
- ✚ Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.
- ✚ Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant. Après adoption, il est mis en ligne sur le site internet.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 24 : Bulletin d'information générale, site internet, et autres dispositions

❖ Article L. 2121-27-1 du CGCT

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

- ✚ Le conseil municipal est composé de deux groupes : celui de la majorité (15 membres) et celui de l'opposition (4 membres). Dès lors que la commune diffuse un bulletin d'informations générales périodique, un supplément au bulletin d'information général hors période, les deux groupes disposeront d'un espace d'expression sous la forme d'une « tribune libre ».
- ✚ Les caractéristiques de cette tribune libre seront les suivantes : chaque groupe disposera d'une 1/2 page. Il sera spécifié le nombre de caractères maximum en fonction du format.
- ✚ Les Présidents de groupes s'engagent conformément au CGCT à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune dans les limites des compétences communales et à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale.
- ✚ En outre, les Présidents de groupes s'engagent à s'exprimer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse permettant au directeur de la publication de refuser tout texte constitutif d'une infraction au regard de la loi précitée.

✚ Site internet : chaque groupe disposera d'une rubrique spécifique sur le site internet de la ville sous la forme d'un espace d'expression ou d'une tribune libre dans les conditions définies pour le bulletin d'information générale. Aucun lien actif ne sera possible vers un site internet extérieur, y compris celui des groupes du conseil municipal.

✚ Autres dispositions :

- Accès aux salles municipales pour les réunions des groupes : sur demande auprès du secrétariat du Maire.

- Reproduction des dossiers ayant trait aux affaires communales : sur demande auprès du secrétariat du Maire.

Article 25 : Modification du règlement

✚ Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Toute modification doit être approuvée par le Conseil Municipal.

Article 26 : Application du règlement

✚ Le présent règlement est applicable dès l'approbation par le Conseil Municipal.

Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :« *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] 2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal**, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président) ;

- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3 500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000 €, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

Aucun élu ne traitera avec la commune, y compris dans la limite d'un montant annuel de 16 000 €

Le Conseil municipal s'est prononcé à l'unanimité "Pour" l'ajout des deux points suivants à l'ordre du jour de la séance.

Délibération n° 48-2020 : Election du représentant de la commune à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) de Vienne-Condrieu-Agglomération

Rapporteur : M. le Maire

La Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) a pour rôle principal de procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts de compétences entre communes et EPCI ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique (FPU).

La composition de la CLECT est définie par l'organe délibérant de la communauté et doit obligatoirement comporter au moins un représentant de chaque conseil municipal. Le président et le vice-président de la CLECT sont élus parmi ses membres.

Par délibération du 27 février 2018 le conseil communautaire de Vienne Condrieu Agglomération a arrêté la composition de la CLECT à 30 membres avec un représentant par commune.

Les membres de la CLECT sont des conseillers municipaux désignés par leur conseil municipal. Ainsi, suite aux élections municipales de mars et de juin 2020 il convient de renouveler les membres de la CLECT et de désigner un nouveau membre pour y représenter la commune.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de désigner Monsieur Dominique MAVRIDORAKIS membre de la CLECT.

Débat

Dossier approuvé sans débat

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général des impôts et notamment l'article 1609 *nonies* C ;

VU les statuts de Vienne Condrieu Agglomération,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

- **DESIGNE** Monsieur Dominique MAVRIDORAKIS, adjoint délégué aux finances membre de la CLECT.
- **CHARGE** Monsieur le Maire d'effectuer les démarches et de signer tous documents afférents à la présente délibération.

**Délibération n° 49-2020 : Appel à la solidarité aux communes et intercommunalités de France.
Subvention exceptionnelle Alpes-Maritimes « Solidarité sinistrés tempête Alex »**

Rapporteur : M. le Maire

L'Association des Maires et l'Association des Maires ruraux des Alpes-Maritimes lancent un appel aux dons pour les communes sinistrées des vallées des Alpes-Maritimes suite à la tempête meurtrière qui a lourdement frappé le territoire.

Le 2 octobre 2020, la tempête « Alex » a ravagé les vallées de la Vésubie, de la Roya et de la Tinée provoquant des inondations destructrices.

Les communes de ces trois vallées du haut pays niçois et mentonnais ont subi des dégâts catastrophiques exceptionnels. Plusieurs villages sont dévastés.

Des infrastructures majeures telles que les routes, les ponts, les réseaux d'électricité et de communication, les stations d'épuration, les casernes de pompiers, gendarmeries et de nombreux équipements publics ont été rasés par les flots.

Les premières estimations chiffrent déjà à plusieurs centaines de millions d'euros les travaux de reconstruction. Le chiffre d'un milliard risque malheureusement d'être atteint au vu de l'ampleur des dégâts sur les maisons et les infrastructures, selon les autorités.

Plus de 400 évacuations d'habitants sinistrés traumatisés ont été réalisées vers le littoral. Le bilan humain s'alourdit de jour en jour.

De nombreux messages de solidarité sont parvenus de toute la France. Cet élan fraternel apporte un peu de réconfort aux Maires des communes sinistrées et leurs administrés qui ont tout perdu.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de voter une subventionnelle exceptionnelle d'un montant de 2001 euros, soit 1 euro par habitant, en aide aux communes sinistrées des Alpes-Maritimes

Débat

Dossier approuvé sans débat

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

- **ACCORDE** une subvention exceptionnelle d'un montant de 2001 euros pour venir en aide aux communes sinistrées des Alpes-Maritimes lors de la tempête « Alex »
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget au compte 6574

- **CHARGE** Monsieur le Maire d'effectuer les démarches et de signer tous documents afférents à la présente délibération et notamment de verser cette subvention exceptionnelle à l'Association des Maires de France.

Plus rien n'étant inscrit à l'ordre du jour, la séance est levée à 20h30

Le Maire,

Luc THOMAS



Département du Rhône - Arrondissement de Lyon
Commune de Saint-Romain-en-Gal

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 OCTOBRE 2020

Tableau des délibérations de la séance du Conseil Municipal du 15 octobre 2020

Délibération 47-2020	Modification du règlement intérieur
Délibération 48-2020	Election du représentant de la commune à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) de Vienne-Condrieu-Agglomération
Délibération 49-2020	Appel à la solidarité aux communes et intercommunalités de France. Subvention exceptionnelle Alpes-Maritimes « Solidarité sinistrés tempête Alex »

Et ont signé les membres présents

NOM Prénom	Signature par tous les membres présents ou mention de la cause qui les a empêché de signer
THOMAS Luc	
GERBAUD Alain	
SEUX Marie-Alice	
MAVRIDORAKIS Dominique	Absent ayant donné procuration à Luc THOMAS
ALONZO Sandrine	
BRACQ Carine	
GELAS Robert	

LAURENT Christiane	
SAMMUT Michèle	
MARGUIN Sophie	
ROBERT Yves	
CAPPIO Frédéric	Absent ayant donné procuration à Thibald ABEILLON
SUBLET Guy	Absent ayant donné procuration à Alain GERBAUD
ABEILLON Thibald	
JOURNOUD Amely	
GERMAIN André	
BOUTEILLON Nicole	
JAUD-SONNERAT Marie-Pierre	
BONNAND Nicolas	Absent ayant donné procuration à Marie-Pierre JAUD-SONNERAT