

**PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
du 23 juillet 2020**

Nombre de conseillers : L'An Deux Mil vingt, le vingt-trois juillet
 Exercice : 15 Le Conseil Municipal de la commune de **NOIZAY**,
 Présents : 14 légalement convoqué le 17/07/2020 s'est assemblé
 Pouvoir : 1 Salles Varenne-Waulsort, sous la présidence de
 Monsieur **MORIN Pierre**, Maire.

Membres présents : M. MORIN Pierre, Maire, Mme AMMANN Maryne, Mme BROSSET Sabrina, Mme FIGUEIREDO Lisa, Mme GODEFROY Stéphanie, M. GUIGNARD Willy, M. KAHIA Kamelle, M. LANOISELÉE Bertrand, M. LASSALLE François, Mme LHUILLIER Christèle, M. ORSAY François, M. PIOLET Josué, M. PIRAUDEAU Benoît, Mme PRIEUR Françoise.

Pouvoir : Mme PINCHEMEL Véronique à M. GUIGNARD

Monsieur PIOLET Josué est désigné secrétaire de séance

Approbation des procès-verbaux des 29 mai et 25 juin 2020

PV du 29 mai : correction demandée par M. François ORSAY : membre de la commission finances en lieu et place de M. François LASSALLE – Procès-verbal approuvé à l'unanimité.

PV du 25 juin : Précisions sur le prix du four de la cantine et le projet du site internet :

- Le devis pour le remplacement du four de la cantine s'élève à 2 350 € HT
- Site internet : une étude a été lancée pour améliorer le site, des devis ont été demandés à Visadrone et Projectil.

Procès-verbal approuvé à l'unanimité

2020-06-1 : Approbation du règlement intérieur du conseil municipal
--

Rapporteur : le Maire

Les communes de plus de 1 000 habitants et plus ont l'obligation d'établir un règlement dans les six mois qui suivent l'installation de l'assemblée délibérante (article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales - CGCT).

Si le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal, le CGCT impose néanmoins que certains éléments soient prévus. Ainsi, pour toute commune de 1 000 habitants et plus, ce document doit obligatoirement déterminer :

- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (article L.2121-12), comme le délai de dépôt des demandes ;
- les règles de présentation, d'examen et de fréquence des questions orales (article L.2121-19), comme leurs délais de réponse ou de dépôt par les conseillers ;
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (article L.2121-27-1) ;
- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L.2312-1).

En sus de ce contenu « obligatoire », le règlement intérieur peut également comporter des dispositions concernant :

- la tenue des séances ;
- l'organisation des débats ;
- l'organisation interne du conseil municipal.

Suite à la proposition du règlement intérieur lors de la dernière séance, il était convenu de laisser le temps à chaque élu pour apporter ses observations afin d'adapter au mieux le document à établir pour la mandature.

Après proposition des rectifications apportées au projet initial,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité le règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente délibération.

Publié et reçu en Préfecture le 24/07/2020

2020-06-2 : Mise en place du Compte-Epargne-Temps

Rapporteur : le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du 11 juin 2020,

Considérant ce qui suit :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps:

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de repos compensateurs.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 décembre.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de janvier.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Publié et reçu en Préfecture le 24/07/2020

2020-06-3 : Délibération de principe autorisant le recrutement d'agents contractuels**Rapporteur : le Maire**

Les collectivités locales peuvent recruter des agents contractuels pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, ou remplacer des fonctionnaires ou agents contractuels momentanément indisponibles.

Considérant que les besoins du service peuvent justifier le recrutement et le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles ;

Le conseil municipal après avoir délibéré, accepte à l'unanimité de :

- ✓ Autoriser Monsieur le Maire, pendant la durée de son mandat, à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3 alinéa 1 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles ;
- ✓ Autoriser Monsieur le Maire, pendant la durée de son mandat, à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3 alinéa 3-5 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée pour assurer les missions nécessaires au service périscolaire, au grade d'adjoint technique ;
- ✓ Charger le Maire de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.
- ✓ Prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.
- ✓ Charger le Maire de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.
- ✓ Prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

Publié et reçu en Préfecture le 24/07/2020

2020-06-4 : Avenant à la convention d'adhésion à la médiation préalable obligatoire (MPO) avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale**Rapporteur : le Maire**

Le maire informe l'assemblée que par délibération du 3 juillet 2018, le conseil municipal a délibéré pour adhérer à l'expérimentation de la MPO et autoriser le Maire à signer la convention d'adhésion à l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire (MPO) en matière de litiges administratifs à compter du 10 juillet 2018 et jusqu'au 19 novembre 2020.

Vu la convention d'adhésion à la MPO en date du 5 juillet 2018,

Le conseil municipal, après avoir délibéré, adopte à l'unanimité l'avenant à la convention MPO avec la modification des articles suivants :

- ✓ **Article 1er** : A compter de la date de signature de la présente convention **et jusqu'au 31 décembre 2021**, les parties conviennent d'expérimenter la médiation préalable obligatoire (MPO) en matière de litiges administratifs, prévue à l'article 5 modifié de la loi n° 2016-1547 du 19 novembre 2016.
- ✓ **Les articles 2 à 10 demeurent inchangés**
- ✓ **Article 11** : Les litiges relatifs au présent avenant seront portés devant le Tribunal Administratif d'Orléans.

Publié et reçu en Préfecture le 24/07/2020

2020-06-5 : Subvention à l'Académie Francis Poulenc**Rapporteur : le Maire**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le code général des collectivités locales

DÉCIDE à l'unanimité :

- ✓ D'attribuer une subvention de 250 € à l'académie Francis Poulenc
- ✓ Dit que les crédits sont inscrits au BP 2020, au compte 6574.

Publié et reçu en Préfecture le 24/07/2020

2020-06-6 : Instauration d'un nouveau tarif périscolaire**Rapporteur : le Maire**

Le Maire informe l'assemblée que lors de la dernière commission des affaires scolaires, il a été décidé d'expérimenter à la rentrée de septembre l'ouverture de l'accueil périscolaire à 7h15, soit un quart d'heure avant l'horaire habituel, la plage horaire du matin allant de 7h30 à 8h30. Cette expérimentation est prévue jusqu'aux vacances de la Toussaint, voire jusqu'à Noël, avant d'être éventuellement pérennisée. L'unité de tarification étant fixée à la demi-heure, il convient donc de définir les nouvelles modalités tarifaires pour intégrer ces 15 minutes supplémentaires.

Vu le code général des collectivités locales

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

- ✓ De fixer à 0,60 € la prestation du quart d'heure supplémentaire pour les enfants présents à l'ouverture ;
- ✓ De conserver l'unité de tarification d'une demi-heure minimum pour la prise en charge des enfants du matin ou du soir.
- ✓ D'autoriser le Maire à arrêter l'expérimentation si la fréquentation est trop faible

Publié et reçu en Préfecture le 24/07/2020

Informations sur les décisions

Décision du 9 juin 2020 : Attribution d'une concession temporaire n° 647, pour une durée de cinquante ans, à compter du 18 mai 2020, d'une superficie de deux mètres carrés, à l'effet d'y fonder la sépulture située dans le Nouveau cimetière, emplacement NC 67, au prix de 380 €.

Décisions du 19 juin 2020 :

- Acceptation des propositions de la SARL ROBIN pour les travaux de peinture à réaliser à l'école maternelle pour un total de 4 770,48 € HT, soit 5 724,58 € TTC.

- Acceptation des propositions de l'entreprise BRAZILIER pour les travaux de revêtements de sol à réaliser à l'école maternelle pour un total de 13 306,10 € HT, soit 15 967,32 € TTC.

Décision du 20 juillet 2020 : Acceptation de la proposition de la SAS BENARD pour l'acquisition d'un four de cuisson destiné au restaurant scolaire pour la somme de 2 350 € HT, soit 2 820 € TTC

Décision du 21 juillet 2020 : Acceptation de la proposition du SIEIL pour le renouvellement et déplacement d'une armoire d'éclairage public, pour la somme de 1 143,04 € HT NET.

Informations diverses

CCVA :

Suite à l'installation du conseil communautaire, une nouvelle réunion a eu lieu mercredi 22 juillet au cours de laquelle il a été acté les nouvelles commissions quelques peu différentes de celles pour lesquelles le vote a eu lieu à la dernière séance. Le Maire fait part des propositions pour chacune des 9 commissions, et il conviendra, lors du prochain conseil municipal, de procéder à nouveau à la désignation des membres pour les commissions suivantes :

- *Action sociale, lien social, logement, habitat, gens du voyage,*
- *Numérique, nouvelles technologies, emploi, formation professionnelle,*
- *Action culturelle, développement et animation touristique, sport,*
- *Aménagement du territoire, urbanisme et assainissement,*
- *Finances, mutualisation, contractualisation et ressources humaines,*
- *Transition énergétique, PCAET, environnement, transports mobilité,*
- *Petite enfance, enfance, jeunesse,*
- *Développement économique et aménagement, entretien et gestion des zones d'activités,*
- *Bâtiments communautaires, suivi de chantier (bâtiments, eau, assainissement) et voirie*

Informations

- **Voirie** : une traversée de route chemin F. Poulenc a été réalisée en début de semaine pour construire un avaloir, afin de résoudre les problèmes d'eaux pluviales au niveau du « Grand Coteau ». L'entreprise DANO a également effectué des travaux de broyage avant le passage du jury de la SHOT mercredi matin.
- **Bâtiments** : Les travaux à l'école maternelle sont bien avancés, la peinture est terminée, reste à poser les revêtements de sol.
Epicerie : suite au nouveau cambriolage, une intervention d'urgence a été faite pour sécuriser et l'entreprise PEYON a fourni le devis et un dossier de déclaration préalable sera constitué. D'autres devis seront demandés, celui proposé (Vitrine plus store) s'élevant à 25 000 €.
- **Groupes de travail** : M. Piolet souhaite constituer 4 groupes de travail sur des thèmes précis
 1. « *Sécurisation de l'entrée nord du village et des abords de l'école* » pour gérer la vitesse, les flux des voitures et des piétons

Objectifs :

- Organiser et Fluidifier la circulation des voitures aux abords de l'école
- Sécuriser la circulation des piétons
- L'aménagement concerne 4 zones
- Route départementale
- Parking église
- Passage piéton
- Parking arrière église

2. « *Fleurissement* » pour mener une réflexion en vue d'alléger l'arrosage manuel qui prend du temps
3. « *Salle Val de Loire* » pour envisager une réflexion sur sa réhabilitation complète
4. « *Activités multi-âges / City parc* » pour une activité de vie à tous les publics,

Ce dernier groupe concerne un projet destiné à :

- Dynamiser notre « Cœur de Village » autour de la salle Val de Loire, des commerces et de l'école.
- Améliorer l'attractivité et la fréquentation du centre bourg
- Sécurisation des zones loisirs et notamment pour
- la petite enfance

Il est envisagé la création de 5 zones loisirs au sein du « cœur de village » :

- Aire Pique Nique (Rouge)
- Aire Petite Enfance (Vert)
- Aire Multi Activité (Bleu)
- Aire Parcours santé (Jaune)
- Aire Skate parc (Violet)

Fleurissement : un jury est venu évaluer le fleurissement de la commune en visitant tous les points fleuris et ont apprécié notamment le secteur de la Rochère très fleuri et les jardins partagés. Malgré de confinement et le retard dans l'entretien des espaces verts, un beau travail a été réalisé. Un retour a été demandé et une récompense est espérée.

- **Gens du voyage** : les aires d'accueil des CC d'Amboise et de Château-Renault étant fermées, il a fallu accueillir une famille dans le bourg et rédiger une convention. Le stationnement ne peut être permis que si l'accès à l'aire des GDV de la CCVA est fermée puisqu'un arrêté avait été pris en 2018 pour l'interdire.

- **Communication** : Mme Figueiredo présente les propositions pour le nouveau site internet, qui sera un outil de communication interactif et intuitif avec 2 entrées : *Vivre à Noizay* ou *Découvrir Noizay et ses environs*. Il est proposé également la constitution de groupes de travail notamment pour les illuminations, le Noël des aînés et des enfants.

- **Associations** : selon l'évolution des conditions sanitaires, il est envisagé de faire une fête des associations le 12 septembre, la faisabilité de cette manifestation sera étudiée dans la deuxième quinzaine d'août.

- Culture - Patrimoine

Concert Francis Poulenc le 27 août : protocole sanitaire avec une place sur 2 et du gel hydroalcoolique.

Inscription de soldats 14/18 sur le monument aux morts du cimetière ; dans le carré militaire, il est prévu de peindre en blanc le pourtour des tombes

Square Chassier-Guerrier : afin de rendre plus visible l'actuelle plaque du square, il est envisagé de faire un panneau d'hommage pour chacun, avec une inauguration lors d'une cérémonie officielle.

Panneau d'entrée du village : un panneau de bienvenue est envisagé, Kamel propose un visuel du concept pour lequel il a travaillé avec son épouse pour soumettre les exigences ; le projet est à travailler, notamment la typographie, d'autres graphistes ont été invités à présenter un projet.

SYNDICATS

CAVITES 37 : Mme Marie-Annette BERGEOT, Maire de Villaines-les-Rochers, a été élue présidente, Bertrand LANOISELÉE vice-président.

SI TRANSPORT : la réunion d'installation du comité syndical aura lieu le 10 septembre.

Prochains conseil municipaux 2020 : les 31 août, les jeudis 15 octobre et 3 décembre

Récapitulatif des points inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal du 23 juillet 2020 :

N° d'ordre	Délibérations	Rapporteur	FOLIO
2020-06-01	Approbation du règlement intérieur du conseil municipal	M. MORIN	65
2020-06-02	Instauration du Compte-Epargne-Temps	M. MORIN	66-67
2020-06-03	Délibération de principe autorisant le recrutement d'agents contractuels	M. MORIN	67
2020-06-04	Avenant à la convention MPO avec le CDG 37	M. MORIN	68
2020-05-05	Subvention à L'Académie Francis Poulenc	M. MORIN	68
2020-06-06	Nouveau tarif périscolaire	M. MORIN	68

Information sur les décisions du Maire

Informations diverses

Annexe : règlement intérieur du conseil municipal

Annexe au procès-verbal du 23 juillet 2020

Commune de NOIZAY - Règlement intérieur du conseil municipal

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

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

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

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

Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

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 adressée aux membres du conseil par écrit sous quelque forme que ce soit **trois jours francs au moins avant celui de la réunion.**

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération peut être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Dans la mesure du possible, la note de synthèse et les documents annexes concernant l'ordre du jour seront communiqués à l'ensemble du conseil municipal dans les mêmes délais que la convocation.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés.

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

Durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions écrites plus spécifiques seront adressées au maire 5 jours francs au moins avant une réunion du conseil et feront l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées par les membres du conseil.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion de la commission compétente.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 8 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, autant que de besoin, des personnes extérieures au conseil, qualifiées ou chargée d'un dossier. Les commissions permanentes sont les suivantes :

1. *Finances, économie locale*
2. *Urbanisme, voirie, bâtiments, cadre de vie, environnement*
3. *Communication, culture, vie locale*
4. *Lien social, enfance-jeunesse, associations.*

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient sur le volontariat de chaque membre.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire ou un conseiller délégué comme vice-président.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner un dossier particulier.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 9 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil 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 vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, 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, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le 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.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, 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 11 : Les procurations de vote

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 ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 13 : Communication locale

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé au représentant de la presse. Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 14 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Article 15 : Réunion à huis clos

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

Article 16 : 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.

Les téléphones portables devront être en mode silencieux.

Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

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

Le responsable administratif enregistre les séances pour l'établissement des comptes-rendus.

Article 18 : Débats ordinaires

Le Maire organise la prise de parole aux membres du conseil qui la demandent dans l'ordre chronologique de leur demande. Chaque prise de parole devra s'effectuer de manière concise et brève. Le temps de parole est fonction de la complexité, de la gravité, de l'importance et de la technicité du sujet.

Le maire peut mettre un terme aux discussions qui ne relèvent pas de l'ordre du jour.

Article 19 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Article 20 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

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

Article 21 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Les questions diverses, écrites ou orales, seront recevables uniquement si elles concernent la gestion de la commune ou sont en rapport avec la fonction d'élu.

Le procès-verbal est signé par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Article 22 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 23 : Bulletin d'information générale*a) Principe*

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale (revue annuelle et Noizay Info) sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : 1/30^{ème} maximum de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

b) Modalité pratique

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le groupe représenté au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant de refuser la publication d'un texte qui comporterait des propos irrespectueux. Dans ce cas, le rédacteur de l'article en sera immédiatement avisé.

Article 24 : Modification du règlement intérieur

La moitié des membres peut proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 25 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur est présenté au vote du conseil municipal de la commune de NOIZAY, Le 23 juillet 2020.

SIGNATURES