

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE GAP

Le huit décembre deux mille vingt-trois à 18h15,
Le Conseil Municipal de la Ville de Gap, s'est réuni en l'hémicycle de l'Hôtel de Ville,
après convocation légale, sous la présidence de M. Roger DIDIER .

NOMBRE DE CONSEILLERS	En exercice : 43 Présents à la séance : 32
DATE DE LA CONVOCATION	01/12/2023
DATE DE L'AFFICHAGE PAR EXTRAIT DE LA PRESENTE DELIBERATION	15/12/2023

OBJET :**Règlement intérieur du Conseil Municipal - Modification****Étaient présents :**

M. Roger DIDIER , Mme Maryvonne GRENIER , M. Olivier PAUCHON , Mme Rolande LESBROS , M. Jérôme MAZET , M. Jean-Louis BROCHIER , M. Cédryc AUGUSTE , Mme Solène FOREST , M. Daniel GALLAND , Mme Zoubida EYRAUD-YAAGOUB , M. Jean-Pierre MARTIN , Mme Martine BOUCHARDY , M. Vincent MEDILI , Mme Françoise DUSSERRE , M. Claude BOUTRON , Mme Ginette MOSTACHI , M. Pierre PHILIP , M. Joël REYNIER , Mme Françoise BERNERD , Mme Chiara GENTY , M. Alexandre MOUGIN , Mme Evelyne COLONNA , M. Fabien VALERO , Mme Nina CAL , M. Alain BLANC , M. Eric MONTOYA , Mme Christiane BAR , M. Eric GARCIN , M. Nicolas GEIGER , Mme Marie-José ALLEMAND , M. Elie CORDIER , Mme Esther GONON

Conseillers Municipaux, formant la majorité des membres en exercice.

Excusé(es) :

Mme Paskale ROUGON procuration à M. Daniel GALLAND, Mme Catherine ASSO procuration à M. Olivier PAUCHON, Mme Chantal RAPIN procuration à Mme Françoise DUSSERRE, M. Richard GAZIGUIAN procuration à M. Pierre PHILIP, Mme Mélissa FOULQUE procuration à Mme Zoubida EYRAUD-YAAGOUB, M. Gil SILVESTRI procuration à M. Jérôme MAZET, M. Bruno PATRON procuration à M. Jean-Pierre MARTIN, Mme Charlotte KUENTZ procuration à Mme Esther GONON, Mme Isabelle DAVID procuration à M. Eric GARCIN, Mme Pimprenelle BUTZBACH procuration à M. Nicolas GEIGER

Absent(s) :

M. Christophe PIERREL

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Mme Evelyne COLONNA, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il(elle) a acceptées.

Le rapporteur expose :

En vertu de l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et dans la mesure où la Commune a plus de 3 500 habitants, le Conseil municipal doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Ce règlement permet au Conseil municipal de se donner des règles propres de fonctionnement, dans le respect des règles législatives et réglementaires en vigueur. Il a pour vocation de compléter et préciser les dispositions du Code général des collectivités territoriales et n'est applicable que pour la durée du mandat au cours duquel il a été voté. C'est notamment lui qui fixe les modalités du débat d'orientation budgétaire.

Ce règlement intérieur entrera en vigueur dès que la délibération décidant son adoption deviendra exécutoire, c'est-à-dire dès qu'elle aura été affichée et transmise au représentant de l'État dans le département.

Le Conseil municipal de la commune de Gap a adopté son règlement intérieur par délibération n°2020_09_14 datée du 25 septembre 2020.

Aujourd'hui, il est apparu nécessaire d'apporter la précision suivante à l'article 29 :

"29.6 - Règle de discrétion et de confidentialité

La charte de l'élu local, prévue à l'article L 1111-1-1 du CGCT, dispose que "l'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité".

Les conseillers municipaux, membres des commissions, doivent faire preuve de discrétion et de réserve quant à la divulgation d'informations relevant des dossiers abordés dans le respect des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 instaurant la liberté d'accès aux documents administratifs.

A ce titre, ils n'utilisent pas ou ne communiquent pas des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public. Il est rappelé que les documents administratifs deviennent communicables une fois que le conseil municipal a délibéré. Avant, ils ont le caractère de documents préparatoires non communicables.

Les conseillers municipaux reconnaissent et respectent le caractère confidentiel de ces informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou l'occasion de leurs fonctions. Cette reconnaissance et obligation perdurent même lorsque l'élu a cessé d'occuper sa fonction."

Décision :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L2121-8,

Article unique : il est proposé d'approuver les termes du règlement intérieur ainsi modifié, joint en annexe.

Mise aux voix cette délibération est adoptée ainsi qu'il suit :

- POUR : 34

- CONTRE : 6

Mme Charlotte KUENTZ, Mme Isabelle DAVID, M. Eric GARCIN, Mme Pimprenelle BUTZBACH, M. Nicolas GEIGER, Mme Esther GONON

- ABSTENTION(S) : 2

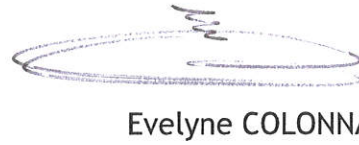
Mme Marie-José ALLEMAND, M. Elie CORDIER

Le Maire



Roger DIDIER

Le Secrétaire de Séance



Evelyne COLONNA

Transmis en Préfecture le : 19 DEC. 2023

Affiché ou publié le : 19 DEC. 2023

DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES

VILLE DE GAP

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2023

SOMMAIRE

PREAMBULE : p.4

CHAPITRE 1 : SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL : PERIODICITE, CONVOCATIONS ET DROIT A L'INFORMATION : p.5

ARTICLE 1 - ROLE DU CONSEIL MUNICIPAL :p.5

ARTICLE 2 - PERIODICITE DES SEANCES : p.5

ARTICLE 3 - LIEU DE REUNION : p.6

ARTICLE 4 - CONVOCATIONS : p.6

ARTICLE 5 - ORDRE DU JOUR : p.6

ARTICLE 6 - INFORMATION COMPLEMENTAIRE RELATIVE A L'ORDRE DU JOUR : p.7

CHAPITRE 2: DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL : p.8

ARTICLE 7 - CARACTERE PUBLIC DES SEANCES : p.8

ARTICLE 8 - PRESIDENCE DES SEANCES: p.8

ARTICLE 9 - OUVERTURE DE LA SEANCE: p.9

ARTICLE 10 - SECRETARIAT DE SEANCE: p.9

ARTICLE 11 - QUORUM : p.9

ARTICLE 12 - POUVOIRS : p.10

ARTICLE 13 - ORGANISATION DES DEBATS ORDINAIRES : p.10

ARTICLE 14 - DEBAT ANNUEL D'ORIENTATION BUDGETAIRE : p.11

ARTICLE 15 - PRISES DE PAROLE : p. 11

ARTICLE 16 - DUREE D'INTERVENTION : p.11

ARTICLE 17 - CLOTURE DES DEBATS : p.12

ARTICLE 18 - MODALITES D'ADOPTION DES DELIBERATIONS: p.12

ARTICLE 18 Bis - AMENDEMENTS : p.13

ARTICLE 19 - CLOTURE ET SUSPENSION DE SEANCE : p.13

ARTICLE 20 - POLICE DE L'ASSEMBLEE : p.13

ARTICLE 21 - QUESTIONS ORALES : p.14

ARTICLE 22 : DES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTERETS : p.14

CHAPITRE 3 : COMPTES-RENDUS DES DEBATS, PROCES VERBAUX ET REGISTRE DES DELIBERATIONS : p.17

ARTICLE 23 - COMPTES-RENDUS DES DEBATS : p.17

ARTICLE 24 - PROCES VERBAUX : p.17

ARTICLE 25 - REGISTRE DES DELIBERATIONS : p.18

ARTICLE 26 - ENREGISTREMENT DES DEBATS ET RETRANSMISSION DES SEANCES : p.18

CHAPITRE 4 : LES COMMISSIONS MUNICIPALES : p19

ARTICLE 27 - DISPOSITIONS COMMUNES : p.19

ARTICLE 28 - LES COMMISSIONS DE TRAVAIL : p.19

ARTICLE 29 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE TRAVAIL : p.20

ARTICLE 30 - LES AUTRES COMMISSIONS : p.22

CHAPITRE 5 : DROIT DES GROUPES POLITIQUES : p.28

ARTICLE 31 - DROIT D'EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES DANS LE BULLETIN D'INFORMATION DE LA VILLE DE GAP : p.28

ARTICLE 32 - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE : p.29

CHAPITRE 6 : PARTICIPATION DES HABITANTS A LA VIE LOCALE : p.30

ARTICLE 33 - CONSULTATION DES ELECTEURS : p.30

ARTICLE 34 - REFERENDUM LOCAL : p.30

CHAPITRE 7 : APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR : p.32

ARTICLE 35 - APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR : p.32

ARTICLE 36 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR : p.32

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article L2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), qui impose au conseil municipal de se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal, qui peut se donner des règles de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il a notamment pour objet de définir, pour la durée du mandat, les modalités juridiques et pratiques de réunion du conseil municipal, de tenue des débats et travaux, ainsi que de prise de décisions dans le cadre des différentes instances existant au sein de la Ville de Gap.

Il complète les dispositions du CGCT relatives aux communes, notamment ses articles L2121-8 et suivants, mais ne saurait y déroger.

CHAPITRE 1

SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL : PERIODICITE, CONVOCATIONS ET DROIT A L'INFORMATION

ARTICLE 1 - ROLE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal règle, par ses délibérations, les affaires qui sont de la compétence de la Commune. De plus, il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par le Préfet ou son représentant.

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

Il peut déléguer certaines de ses compétences au maire. Il est alors rendu compte au Conseil des décisions prises dans les domaines ainsi délégués à la séance la plus proche.

L'Assemblée émet également des vœux sur tous les sujets d'intérêt communal.

ARTICLE 2 - PERIODICITE DES SEANCES

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

Le Maire peut également réunir le Conseil chaque fois qu'il le juge utile. Il est en outre tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente (30) jours quand la demande motivée lui en est faite par :

- le Préfet ou son représentant,
- le tiers des membres du Conseil municipal en exercice,

En cas d'urgence, le préfet ou son représentant peut abréger ce délai.

ARTICLE 3 - LIEU DE REUNION

Le Conseil municipal se réunit et délibère dans l'hémicycle de l'Hôtel de Ville de Gap. Néanmoins, il peut également se réunir et délibérer dans un autre lieu situé sur le territoire de la ville, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité.

ARTICLE 4 - CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le maire.

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.

Dans ce dernier cas, ils doivent adresser leur demande au Maire par un courrier non équivoque et signé.

4.1 - Régime normal

La convocation est adressée cinq (5) jours francs avant celui de la réunion du Conseil.

4.2 - Convocation en cas d'urgence

En cas d'urgence, le délai de cinq (5) jours francs peut être abrégé par le maire sans toutefois pouvoir être inférieur à un (1) jour franc.

Dans ce cas, le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut éventuellement décider du renvoi de la discussion, de tout ou partie de l'ordre du jour, à une séance ultérieure.

4.3 - Convocation après renouvellement du conseil

Après le renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil est élu au complet.

Par dérogation, le délai de convocation est réduit à trois (3) jours francs avant la séance.

ARTICLE 5 - ORDRE DU JOUR

Le maire fixe l'ordre du jour des séances. Lequel est par ailleurs porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

En même temps que la convocation, indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion, il envoie aux conseillers municipaux l'ordre du jour accompagné d'une note explicative de synthèse expliquant chacun des points qui y sont inscrits.

Les synthèses peuvent être accompagnées de documents d'informations complémentaires. Lorsque les pièces annexes sont trop volumineuses, les conseillers municipaux sont invités à les consulter à la Direction Générale des Services, aux heures ouvrables, jusqu'au jour de la réunion du Conseil municipal.

La liste des décisions prises par le maire depuis la dernière séance du Conseil, dans le cadre de sa délégation de pouvoirs, est également jointe à l'ordre du jour.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le maire, sans vote de l'assemblée.

Le Maire n'a pas l'obligation de mettre effectivement en discussion l'ensemble des questions inscrites à l'ordre du jour, une affaire pouvant être retirée ou reportée à une séance ultérieure. Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le Maire peut soumettre au Conseil municipal des questions diverses (quand cette rubrique est prévue à l'ordre du jour) qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois une de ces questions devait faire l'objet d'une délibération, elle devrait en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal.

Dans le cas où la convocation a lieu à l'initiative du Représentant de l'Etat dans le Département ou du tiers des membres du Conseil municipal en exercice, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 6 - INFORMATION COMPLEMENTAIRE RELATIVE A L'ORDRE DU JOUR

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

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration municipale au-delà des documents transmis ou consultables relatifs à la délibération, devra être adressée au maire, au moins deux (2) jours avant la séance, pour lui permettre de répondre lors de la séance du Conseil.

Si la délibération concerne une concession, le projet de contrat, accompagné de l'ensemble des pièces, sera mis à disposition des membres du Conseil municipal quinze (15) jours au moins avant la séance. Ils pourront les consulter à la Direction Générale des Services, aux heures ouvrables.

CHAPITRE 2

DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 7 - CARACTERE PUBLIC DES SEANCES

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration de la Ville ne peut pénétrer dans l'enceinte du Conseil sans y avoir été autorisé par le Maire.

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.

Sur demande de trois (3) membres ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. La décision est prise par un vote public du Conseil municipal.

ARTICLE 8 - PRESIDENCE DES SEANCES

Le Maire en exercice préside les séances du Conseil municipal. En cas d'empêchement du Maire, il est suppléé de plein droit par un Adjoint ou un Conseiller municipal dans l'ordre du tableau.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil.

Le Maire, ou à défaut l'élu(e) qui le remplace, ouvre les séances du Conseil municipal, fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance.

Il dirige les débats et accorde la parole.

Il ordonne les suspensions de séance puis y met fin.

Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les opérations de vote et en proclame les résultats.

Il prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Par dérogation aux alinéas précédents, lorsque la délibération porte sur l'examen du compte administratif, le Conseil municipal élit son président pour la séance parmi les Conseillers municipaux, Adjointes au maire ou non.

Le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote par l'assemblée.

Le Conseiller élu assure la plénitude des fonctions de président de séance. Sa présidence prend fin automatiquement après le vote de la délibération relative au compte administratif, même si celui-ci est rejeté.

ARTICLE 9 - OUVERTURE DE LA SEANCE

A l'ouverture de la séance, le Président de séance demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il fait procéder à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

ARTICLE 10 - SECRETARIAT DE SEANCE

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal procède à la nomination d'un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance procède à l'appel, cite les pouvoirs reçus et assiste le Maire pour les vérifications énumérées à l'article 9. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

Le Conseil municipal peut également adjoindre, à ce secrétaire de séance, des auxiliaires pris en dehors de ses membres qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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

ARTICLE 11 - QUORUM

Le Conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum doit être respecté pour chaque délibération. Il doit donc être constaté à l'ouverture de la séance, après chaque suspension et, en cas de départ d'un conseiller en cours de séance, avant qu'une nouvelle affaire soit mise en discussion.

Si le quorum n'est pas atteint au moment de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président de séance suspend ou lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Seuls les Conseillers en exercice effectivement présents sont pris en compte pour déterminer le quorum. Les conseillers absents qui ont donné pouvoir à un membre du conseil n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Lorsqu'il apparaît qu'après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

ARTICLE 12 - POUVOIRS

Un Conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner, à un collègue de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom. Le pouvoir indique la date et l'heure de la séance concernée et le mandataire désigné.

Les pouvoirs doivent être remis au plus tard au début de la séance du Conseil municipal au Président de séance ou au Directeur Général des Services.

Toutefois, 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 celle-ci.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Président de séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Un même Conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable ; il cesse de plein droit à l'arrivée en séance du conseiller représenté.

Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

ARTICLE 13 - ORGANISATION DES DEBATS ORDINAIRES

Le président de séance appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour suivant leur rang d'inscription ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral par le Président de séance ou un rapporteur, membre du conseil municipal.

A la suite de cette présentation, chaque conseiller municipal peut exprimer son point de vue sur l'affaire mise en délibération.

ARTICLE 14 - DEBAT ANNUEL D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Un débat a lieu au Conseil municipal sur les orientations générales du budget de la Ville de Gap dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci. Les termes du débat sont inscrits au procès-verbal de la séance.

Conformément aux dispositions de l'article L.2311-1-2 du CGCT, préalablement aux débats sur le projet de budget, le Maire présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation. Ce rapport est élaboré dans les conditions fixées par l'article D.2311-16 du CGCT.

Conformément au Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2312-1 et D2312-2, toute convocation est accompagnée d'un rapport sur les orientations budgétaires envisagées, les engagements pluriannuels ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Le rapport précise, également, la structure des effectifs, l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel.

ARTICLE 15 - PRISES DE PAROLE

Aucun conseiller municipal ne peut intervenir sans que la parole ne lui ait été préalablement donnée par le Président de séance. Les Conseillers municipaux prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance.

Les agents de la collectivité ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président de séance et restent tenus à leur devoir de réserve tel que défini par leur statut. Ils ne participent pas à la délibération prise.

A titre très exceptionnel, toute personne extérieure peut être autorisée par le Président de séance à intervenir devant le Conseil municipal, sans prendre part à la délibération.

ARTICLE 16 - DUREE D'INTERVENTION

Le temps de parole accordé à chaque intervenant et pour chaque affaire est limité à une durée permettant d'exposer son point de vue, laissée à l'appréciation du Président de séance. Il peut demander aux membres de l'Assemblée de conclure s'il lui apparaît que le temps de parole est déraisonnable eu égard à l'importance du sujet abordé.

ARTICLE 17 - CLOTURE DES DEBATS

La clôture de la discussion est décidée par le Président de séance une fois que chaque conseiller municipal qui le souhaite a pu prendre la parole au moins une fois.

ARTICLE 18 - MODALITES D'ADOPTION DES DELIBERATIONS

Les délibérations du Conseil municipal sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

18.1 - Scrutin à main levée

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

En cas de partage égal des voix celle du Président de séance est prépondérante.

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

18.2 - Scrutin secret

Le vote a lieu au scrutin secret :

1. Soit lorsqu'un tiers des membres présents le demande,
2. Soit lorsqu'il s'agit de procéder à des nominations ou des présentations. Dans ce cas, si après deux (2) tours de scrutin secret, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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.

Toutefois, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas recourir au scrutin secret pour les nominations et présentations, sauf si une disposition législative ou réglementaire prévoit expressément ce mode de scrutin.

Chaque conseiller exprime son vote en glissant, à l'appel de son nom, un bulletin dans l'urne prévue à cet effet.

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.

Les bulletins ou votes nuls ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte dans le calcul des suffrages exprimés.

ARTICLE 18 Bis - AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Maire. Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

ARTICLE 19 - CLOTURE ET SUSPENSION DE SEANCE

La décision de clore ou de suspendre la séance relève de l'appréciation du Président dans le cadre de ses pouvoirs de police de l'assemblée.

Il peut également mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins trois (3) membres du Conseil municipal.

Lorsqu'il prononce une suspension de séance, le Président de séance en fixe la durée.

ARTICLE 20 - POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Président de séance a seul la police de l'assemblée. Il fait respecter le présent règlement et rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit.

Lorsqu'un conseiller s'écarte des débats ou trouble l'ordre par des interruptions intempestives, le Président de séance peut le rappeler à l'ordre ou lui retirer la parole. Si celui-ci persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Président peut le faire expulser de la séance.

En cas de crime ou de délit, le Maire en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

ARTICLE 21 - QUESTIONS ORALES

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la ville. Elles sont examinées en fin de séance une fois l'ordre du jour épuisé et ne donnent lieu à aucun vote de l'Assemblée délibérante.

Celles-ci doivent porter sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent se rapporter à des considérations personnelles, ni évoquer des sujets qui ne concernent pas la gestion de la commune.

Elles doivent être adressées au maire par écrit, sous quelque forme que ce soit, au moins deux (2) jours francs avant la date de la réunion du conseil.

Si, dans ce délai, un événement imprévisible et pouvant avoir des répercussions sur la vie communale survenait, toute question orale s'y rapportant serait alors dispensée de cette formalité.

Les questions orales sont appelées dans l'ordre de leur réception.

Si plus de trois (3) questions sont posées dans une même séance, le maire peut décider d'en inscrire une partie à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal.

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

ARTICLE 22 : DES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTERETS

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

Outre l'illégalité des délibérations, les conflits d'intérêts peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires au titre :

1. du délit de concussion ;
2. de la prise illégale d'intérêts ;
3. de la gestion de fait.

Les membres du Conseil ne doivent en aucun cas influencer sur une décision de la Commune relative à une structure dans laquelle ils détiendraient un pouvoir ou une opération dans laquelle ils auraient un intérêt privé, même indirect.

22.1 : du maire

Lorsqu'il estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, qu'il agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation du Conseil municipal, le Maire prend un arrêté mentionnant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences et désignant, dans les conditions prévues par la loi, la personne chargée de le suppléer.

22.2 : au sein des instances municipales

Dans toutes les instances de décision, débat ou travail créées, de façon formelle ou non, au sein de la Commune et notamment au sein du Conseil municipal et des Commissions de travail, les membres du Conseil municipal doivent :

1. informer le maire par écrit en précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment être en situation de conflit d'intérêts. Un arrêté du maire déterminera en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences ;
2. s'abstenir de participer aux votes, débats et travaux relatifs à un projet, à un organisme ou à une institution dans laquelle ils auraient un quelconque intérêt à titre privé, professionnel ou à raison de leur(s) fonction(s) élective(s) ;
3. quitter la salle du conseil à l'annonce du point de l'ordre du jour qui pourrait être sujet à conflit d'intérêts par le maire avant même le début des débats et ne reprendre leur siège qu'à l'issue du vote ;
4. signaler, dès qu'ils ont connaissance de l'ordre du jour, tout point qui pourrait mettre leurs intérêts en conflit.

Lorsqu'un membre du conseil est en situation de conflits d'intérêts, il ne peut pas donner pouvoir à un autre conseiller municipal pour voter en son nom.

22.3 : au sein des organismes extérieurs

Les articles précédents s'imposent également aux représentants de la commune dans des instances extérieures (par exemple associatives), lorsque ces élus ont dans cette instance un rôle exécutif (par exemple membre du conseil d'administration). La seule participation à l'assemblée générale de la structure ne constitue une situation prohibée que si l'élu est membre de cette structure en son nom personnel.

Lorsqu'un élu est mandaté pour représenter la ville dans un organisme extérieur, c'est notamment pour améliorer le contrôle de la ville sur l'utilisation des moyens qu'elle met à disposition dudit organisme. Si l'élu excède ce rôle et intervient dans le processus décisionnel, il s'expose à la qualification de comptable de fait le rendant alors responsable sur ses deniers propres.

22.4 : les membres de droit

Lorsqu'une association ou un établissement public réserve de droit un siège à un représentant de la Commune, l'élu qui se charge de cette mission ne doit pas y détenir un rôle décisionnel.

A défaut, l'élu devra s'abstenir d'intervenir à un quelconque titre dans le processus décisionnel de la commune.

CHAPITRE 3

COMPTES-RENDUS DES DEBATS, PROCES VERBAUX ET REGISTRE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 23 - COMPTES-RENDUS DES DEBATS

Le Maire fait rédiger le compte-rendu synthétique de chaque séance du Conseil municipal et fait procéder à son affichage, dans le délai d'une semaine suivant le Conseil, à la mairie et des mairies annexes, et ce jusqu'au prochain compte-rendu.

Il doit reprendre les points essentiels des débats et faire état des délibérations adoptées.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

ARTICLE 24 - PROCES VERBAUX

Les séances publiques du Conseil sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Le Maire et le secrétaire de séance veillent au retrait des éventuels propos injurieux, diffamatoires ou grossiers qui auraient été exprimés au cours d'une délibération.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal et du public qui peuvent en prendre connaissance en mairie aux heures et jours ouvrables.

Le procès verbal de séance est également mis en ligne sur le site Internet de la ville.

Les procès-verbaux sont signés par les membres du conseil à la séance suivante. La signature est déposée sur la dernière page, après l'ensemble des délibérations.

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

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

ARTICLE 25 - REGISTRE DES DELIBERATIONS

Les délibérations sont transmises au représentant de l'État dans le département, puis inscrites par ordre de date dans un registre tenu à cet effet.

Chacune des délibérations adoptées mentionne la date et l'heure de la séance, le nom du président et du secrétaire de séance, des conseillers présents, des conseillers empêchés ayant établi des procurations, les affaires débattues, les votes et les décisions prises.

En revanche, ne sont retranscrites sur le registre ni les interventions des conseillers municipaux en cours de séance, ni le détail des débats.

ARTICLE 26 - ENREGISTREMENT DES DEBATS ET RETRANSMISSION DES SEANCES

Le Président de séance peut faire enregistrer les séances du conseil municipal. Les enregistrements sont alors conservés pour une durée de six (6) ans.

Ils peuvent être consultés par toute personne qui en fait la demande. La demande doit être adressée par écrit, quarante huit (48) heures au moins avant la date de consultation souhaitée.

Les prises de son et de vue sont autorisées, sous réserve de l'application de l'article L.2121-16 du CGCT confiant au président la police des séances.

Les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle, dans le respect de ce même article L.2121-16 du CGCT.

CHAPITRE 4

LES COMMISSIONS MUNICIPALES

ARTICLE 27 - DISPOSITIONS COMMUNES

La représentation au sein des commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle des groupes politiques siégeant au Conseil municipal.

Pour les scrutins de liste, chaque groupe politique présente en séance une liste de titulaires et le cas échéant, une liste de suppléants. Les listes peuvent comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir. Les groupes politiques peuvent également se concerter pour présenter une liste mixte.

Pour les scrutins uninominaux, chaque groupe politique annonce le nom de son candidat à la demande du Président de séance. Il est ensuite procédé au vote.

ARTICLE 28 - LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

28.1 - Rôle des commissions de travail

Les commissions de travail sont des lieux de débat et d'élaboration de projets. Leurs travaux n'ont pas de valeur délibérative.

Elles sont chargées de donner un avis consultatif sur les questions soumises au Conseil municipal.

Chaque commission est chargée dans son domaine d'étudier ou de faire étudier des projets à mettre en œuvre dans le cadre des compétences de la Commune.

Les commissions peuvent s'entourer d'experts.

Le Président de chaque commission (ou son représentant) soumet au maire ses propositions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

28.2 - Champ de compétences des différentes commissions

Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, le Conseil municipal décide la création des commissions permanentes de travail suivantes :

1. Commission de l'Administration Générale et des Ressources Humaines
2. Commission des Finances et du Budget
3. Commission du Commerce, de l'Artisanat et du Centre-ville
4. Commission des Travaux
5. Commission de la Cohésion sociale, de l'Emploi et de l'Insertion
6. Commission de l'Éducation, de la Restauration collective, de la Formation et de l'Enseignement supérieur
7. Commission des Sports et de l'Évènementiel sportif
8. Commission de la Culture et de l'Éducation artistique
9. Commission de l'Urbanisme, de l'Agriculture et de la Transition énergétique

Lorsque les questions qui leur sont soumises présentent une complémentarité ou rendent opportune une vision commune, le Président ou le vice-président de chaque commission peut décider de réunir conjointement leurs commissions respectives.

28.3 - Modification des commissions

D'autres commissions de travail pourront, suivant les besoins, être créées par le Conseil municipal. Par ailleurs les modifications ou ajustements pourront être apportés dans les compétences des commissions.

28.4 - Autres instances de travail

En dehors des commissions permanentes de travail ci-dessus énumérées, le Conseil municipal peut confier à des commissions et/ou groupes de travail, comités consultatifs et délégations spéciales, l'étude d'affaires dont l'importance et la nature le justifient. Ceux-ci fonctionnent conformément aux dispositions prévues ci-dessous.

Le Conseil municipal peut également, sur proposition du Maire, désigner en son sein des chargés de mission, auxquels seront confiés des tâches spécifiques.

ARTICLE 29 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE TRAVAIL

29.1 - Présidence des commissions

Le Maire est Président de droit de ces commissions.

Elles sont convoquées par le Maire, dans les meilleurs délais après leur création.

29.2 - Composition des commissions

Les membres sont au nombre de 14 par commission répartis de manière à respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

29.3 - Installation des commissions

Suivant leur nomination, elles sont convoquées par le Maire et il est procédé à la désignation d'un Vice-président pour remplacer le maire en son absence. Cette désignation du Vice-président s'effectue sans formalisme particulier, à la majorité des membres de la commission présents.

Une fois désigné, le Vice-président peut convoquer et présider les séances de sa commission.

29.4 - Modalités de convocation

Les membres des commissions sont convoqués par le Maire ou à défaut, par leur Vice-président, trois (3) jours au moins avant la date de la séance. La convocation est adressée par tout moyen et accompagnée d'un ordre du jour.

L'ensemble des Conseillers municipaux est tenu informé des dates de réunion de toutes les commissions.

Cas particulier de la Commission des finances: elle est la dernière commission à siéger avant la réunion du Conseil municipal. Elle statue sur les aspects juridiques et financiers des rapports proposés par les autres commissions à l'examen du conseil municipal ainsi que ceux dont les délais n'ont pas permis un passage à leur Commission de rattachement.

29.5 - Fonctionnement des commissions

Les agents en charge des dossiers peuvent participer aux séances des commissions, sans prendre part aux votes. Ils peuvent apporter des informations sur les dossiers.

Les Commissions peuvent entendre toutes personnes qualifiées. Ces personnes sont convoquées, en même temps et dans les mêmes formes que les membres de la Commission. Le Maire ou le Vice-président de la Commission expose en début de séance les motifs du recours aux personnes qualifiées extérieures présentes.

Les avis sont rendus à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum ne soit exigé. En cas d'égalité, la voix du président de séance est prépondérante.

29.6 - Règle de discrétion et de confidentialité

La charte de l'élu local, prévue à l'article L 1111-1-1 du CGCT, dispose que "*l'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité*".

Les conseillers municipaux, membres des commissions, doivent faire preuve de discrétion et de réserve quant à la divulgation d'informations relevant des dossiers abordés dans le respect des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 instaurant la liberté d'accès aux documents administratifs.

A ce titre, ils n'utilisent pas ou ne communiquent pas des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public. Il est rappelé que les documents administratifs deviennent communicables une fois que le conseil municipal a délibéré. Avant, ils ont le caractère de documents préparatoires non communicables.

Les conseillers municipaux reconnaissent et respectent le caractère confidentiel de ces informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou l'occasion de leurs fonctions. Cette reconnaissance et obligation perdurent même lorsque l'élu a cessé d'occuper sa fonction.

ARTICLE 30 - LES AUTRES COMMISSIONS

30.1 - Commission consultative de la commune associée de Romette

Conformément à l'article 7 de la convention de fusion conclue entre les communes de Gap et Romette en septembre 1974, la Commune associée de Romette est administrée, sous l'autorité du Maire de Gap, par un Maire délégué.

La Commission consultative est soumise aux mêmes règles de fonctionnement que les Commissions de travail, sous réserve des dispositions du présent article. En cas de contradiction, le présent article prime.

La Commission consultative de Romette comprend : les Conseillers municipaux domiciliés sur la Commune de Romette et cinq (5) membres désignés par le Conseil municipal parmi les électeurs de la Commune associée.

La Commission est convoquée par le Maire-délégué, Président de droit, trois (3) jours francs avant la date de la séance et se réunit dans la Mairie annexe.

La convocation est envoyée aux membres à l'adresse de leur choix, accompagnée d'un ordre du jour. Sous réserve d'approbation de ce procédé, les membres de la commission peuvent être convoqués par courrier électronique à l'adresse de leur choix.

Lors de sa première séance, la Commission consultative déterminera la périodicité de ses réunions.

A défaut, elle sera réunie sur demande du Maire, du Conseil municipal, du Maire-délégué ou de 3 au moins de ses membres, une fois par trimestre.

La Commission consultative de Romette peut se saisir de toute affaire intéressant directement sa population ou son territoire et faire des propositions au maire de Gap.

Elle peut également être consultée à l'initiative du Maire ou du Conseil municipal et notamment :

1. sur l'urbanisme pour la partie concernant son territoire;
2. sur les travaux et investissements réalisés sur le territoire de Romette.

30.2 - Commission d'appel d'offres

La Commission d'appel d'offres comprend le Maire ou son représentant, président de droit, et cinq (5) membres titulaires et cinq (5) membres suppléants du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les convocations aux réunions de la Commission d'appel d'offres doivent être adressées à ses membres au moins cinq (5) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Le quorum est atteint lorsque la moitié plus un des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Les membres élus de la Commission ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

La Commission d'appel d'offres dresse procès-verbal de ses réunions. Tous les membres de la Commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

La Commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents de la commune compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'appel d'offres :

1. Un ou plusieurs membres des services compétents de la commune ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
2. Des personnalités désignées par le Président de la Commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
3. Dans le cas des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, un représentant du Directeur

Départemental des affaires sanitaires et sociales. Ses observations sont consignées au procès-verbal.

Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la Commission d'appel d'offres, le Comptable public et un représentant du Directeur Général de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément au Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles et L1413-1 et L1414-2.

30.3 - Commission concessions

Lorsque la Commune envisage de déléguer la gestion d'un service, public ou pas, la Commission concessions, a pour mission de :

- ▶ examiner les candidatures (garanties professionnelles et financières, respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-1 à L 5212-5 du Code du Travail et aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (L 1411-1) ;
- ▶ dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- ▶ ouvrir les plis contenant les offres des candidats retenus ;
- ▶ établir un rapport présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat ;
- ▶ émettre un avis sur les offres analysées et sur les négociations à envisager ;
- ▶ émettre un avis sur tout projet d'avenant à une convention de DSP entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % (L 1411-6).

Cette Commission est présidée par le Maire ou son représentant. Elle comprend cinq (5) membres élus par le conseil municipal en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste par un vote à bulletin secret. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq (5) suppléants. Les listes sont déposées dans les conditions prévues à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales.

En application de L'article L.2121-20 du CGCT , en cas de partage des voix, celle du président de l'assemblée est prépondérante.

Le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent être invités à la commission avec voix consultative.

Peuvent également siéger, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la commune désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la concession.

Les membres de la commission doivent être convoqués au moins cinq (5) jours francs avant la date de sa réunion.

30.4 - Commission consultative des services publics locaux

Conformément aux dispositions de l'article L.1413-1 du Code général des collectivités territoriales, cette Commission est présidée par le Maire ou son représentant.

L'ensemble des membres de la Commission est désigné par le Conseil municipal et réparti en deux collèges :

- Un collège d'élus comprenant des membres du conseil municipal ;
- Un collège d'usagers comprenant des particuliers et des représentants d'associations locales. Les élus municipaux ne peuvent pas siéger au titre de ce collège.

En fonction de l'ordre du jour, des personnes qualifiées peuvent être invitées à participer avec voix consultative par le Président de la Commission.

En fonction de l'ordre du jour, la Commission peut, sur proposition de son Président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile et notamment le ou les fonctionnaires concernés par le dossier.

Cette Commission examine chaque année le bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

La Commission est consultée pour avis par le Conseil municipal sur :

1. tout projet de délégation de service public, avant que l'Assemblée se prononce sur le principe de la délégation, dans les conditions prévues par l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales ;
2. tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
3. Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
4. 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 le service.

La convocation aux réunions est accompagnée de l'ordre du jour et envoyée à l'adresse communiquée par chacun des membres.

La Commission statue à la majorité de ses membres ayant voix délibérative (élus et représentants d'association). En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Les réunions de la commission ne sont pas publiques.

30.5 - Commission communale pour l'accessibilité

Conformément aux dispositions de l'article L2143-3 du CGCT, dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une Commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées et aux personnes âgées.

Cette commission est composée notamment des représentants de la ville, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées et des personnes âgées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au Conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au Président du Conseil départemental, au Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et des personnes âgées.

30.6 - Commission communale des impôts directs (CCID)

Conformément aux dispositions de l'article 1650 du code général des impôts, il est institué une Commission communale des impôts directs. Cette commission procède, avec le représentant des services fiscaux, aux évaluations nouvelles résultant de la mise à jour des valeurs locatives. Elle émet un avis sur les réclamations contentieuses en matière de taxe directe locale, lorsque le litige porte sur une question de fait.

La CCID est présidée par le maire, ou son représentant et composée de huit (8) commissaires titulaires et huit (8) commissaires suppléants désignés par le directeur départemental des services fiscaux sur une liste de contribuables dressée par le Conseil municipal. Cette désignation intervient dans les deux (2) mois suivant le renouvellement

du conseil et le mandat des membres prend fin en même temps que celui des conseillers municipaux.

Les agents de la Ville peuvent participer à la Commission communale des impôts directs mais sans voix délibérative et dans la limite de trois (3) agents par séance.

Cette Commission se réunit à la demande du directeur départemental des finances publiques ou de son délégué, et sur convocation du Maire ou de son représentant ou, à défaut, du plus âgé des commissaires titulaires.

Les membres de la Commission délibèrent à la majorité des suffrages et ne délibèrent valablement que s'ils sont au nombre de cinq (5), au moins, titulaires ou suppléants. En cas de partage égal des voix, celle du maire est prépondérante.

30.7 - Commission de contrôle des listes électorales

Composée du Maire, ou de son représentant, d'un délégué de l'administration désigné par le préfet (choisi en dehors des membres du conseil municipal) et d'un délégué désigné par le président du Tribunal judiciaire.

Conformément aux dispositions de l'article L19 du Code électoral, dans les communes de 1 000 habitants et plus dans lesquelles trois listes au moins ont obtenu des sièges au conseil municipal lors de son dernier renouvellement, la Commission de contrôle est composée :

1° De trois conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission, à l'exception du maire, des adjoints titulaires d'une délégation et des conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale ;

2° De deux conseillers municipaux appartenant respectivement à la deuxième et à la troisième listes ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission, à l'exception du maire, des adjoints titulaires d'une délégation et des conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale.

En cas d'égalité en nombre de sièges entre plusieurs listes, l'ordre de priorité est déterminé par la moyenne d'âge la plus élevée des conseillers municipaux élus de chaque liste.

La Commission de contrôle aura un rôle d'examen a posteriori des décisions d'inscription et de radiation qui auront été prises par le maire, et aussi des éventuels recours administratifs préalables formés par les électeurs intéressés.

CHAPITRE 5

DROIT DES GROUPES POLITIQUES

ARTICLE 31 - DROIT D'EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES DANS LE BULLETIN D'INFORMATION DE LA VILLE DE GAP

Un espace est réservé à l'expression des groupes politiques appartenant à la majorité ou à l'opposition municipale dans le bulletin d'information de la ville de Gap.

Ces groupes politiques sont constitués par les élus des listes présentes lors de l'élection.

Il est ainsi mis à disposition un espace de publication de 9 000 signes au total dans le magazine « Gap'en mag », correspondant à une double page. Cet espace sera réparti proportionnellement à la représentation des groupes au sein du conseil municipal. Toutefois aucun groupe ne pourra disposer à lui seul de plus de 50 % de cet espace.

La demande de remise des éléments pour chaque numéro sera faite par tout moyen par le Maire à chaque responsable de liste au moins vingt-huit (28) jours avant la publication.

Compte-tenu des délais de fabrication et d'impression, les éléments devront parvenir à la Direction de la Communication au plus tard quatorze (14) jours avant la publication du numéro.

Les textes fournis seront imprimés dans des conditions de lisibilité optimum (c'est-à-dire avec un corps de caractère de taille 12 au moins) lorsque le nombre de signes est respecté. Dans le cas contraire, le texte sera imprimé en intégralité, mais dans un corps de caractères plus petit.

En tant que Directeur de la publication, le Maire dispose d'un droit de regard sur les textes rédigés par les listes d'opposition. Ceux-ci doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et ne comporter aucun propos injurieux ou diffamatoire. Au cas contraire, le Maire se réserve le droit de retirer l'article en question après en avoir averti le ou les Conseillers signataires.

D'autre part, eu égard aux restrictions de communication imposées dans les six (6) mois précédents les élections municipales, une attention particulière sera demandée aux auteurs des textes pendant cette période.

ARTICLE 32 - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX
N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE

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

L'utilisation de ce local consiste en la tenue de réunions par les conseillers minoritaires afin d'y discuter des affaires de la commune.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Les modalités d'utilisation du local commun sont fixées d'un commun accord entre les différents conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

En l'absence d'accord, il appartiendra au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

CHAPITRE 6

PARTICIPATION DES HABITANTS A LA VIE LOCALE

ARTICLE 33 - CONSULTATION DES ELECTEURS

Les électeurs de la Commune peuvent être consultés sur les décisions que le Conseil municipal ou le Maire envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence communale.

La consultation peut-être limitée aux électeurs d'une partie du territoire pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la commune.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales, peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de ses attributions.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par la Commune.

La décision d'organiser la consultation appartient au Conseil municipal qui fixe également les modalités d'organisation de la consultation.

La délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis, elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise au Préfet deux mois au moins avant la date de scrutin.

Les électeurs font connaître par oui ou par non s'ils approuvent le projet de délibération ou d'acte qui leur est présenté. Après avoir pris connaissance du résultat de la consultation, l'autorité compétente de la Commune arrête sa décision sur l'affaire qui en a fait l'objet.

ARTICLE 34 - REFERENDUM LOCAL

Le conseil municipal peut soumettre à un référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire communale.

Le Conseil municipal ne peut soumettre à référendum un projet d'acte relevant de la compétence du Maire que sur proposition de ce dernier. Les projets d'acte individuel ne peuvent pas être soumis à référendum.

Une même délibération détermine les modalités d'organisation du référendum local, le jour du scrutin (qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au préfet), convoque les électeurs et précise le projet d'acte soumis à leur approbation.

Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés.

Le texte adopté par voie de référendum est soumis aux mêmes règles de publicité et de contrôle de légalité que les délibérations ou arrêtés adoptés par les autorités communales.

CHAPITRE 7

APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 35 - APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement, applicable au Conseil municipal de la ville de Gap, doit être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

ARTICLE 36 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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.

Elle est étudiée par le Conseil municipal au cours de la séance qui suit le dépôt de la proposition.

Elle est adoptée à la majorité absolue des suffrages exprimés.