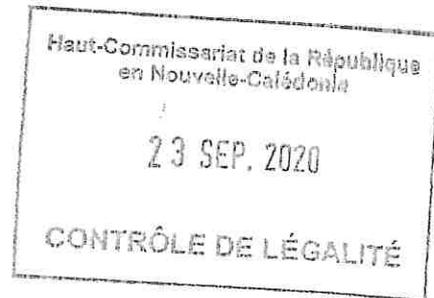




N° 2020/92  
du 22 septembre 2020



## DELIBERATION

*portant règlement intérieur du conseil municipal*

### LE CONSEIL MUNICIPAL

- VU la loi n°69-05 modifiée du 3 janvier 1969 portant création et organisation des communes en Nouvelle-Calédonie et dépendances,
- VU la loi organique n°99-209 modifiée du 19 mars 1999 à relative à la Nouvelle-Calédonie,
- VU la loi n°99-210 modifiée du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,
- VU le Code des communes de la Nouvelle-Calédonie notamment ses articles L.121-10-III, L.121-10-1, L.121-15-1, L.121-20, L.121-20-1, L.212-1 et L.318-3 et 4,
- VU l'installation du conseil municipal intervenue le 4 juillet 2020,
- La commission d'élaboration du règlement intérieur consultée en sa séance du 15 septembre 2020,
- Considérant que l'article L.121-20 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie rend obligatoire l'établissement d'un règlement intérieur dans les 6 mois suivant l'installation du conseil,

### DECIDE

#### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

Le règlement intérieur du conseil municipal est adopté tel que défini en annexe de la présente délibération.

**ARTICLE 2 :**

Le délai de recours contre le présent acte devant le Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie est de deux (2) mois à compter de sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 3 :**

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise à la commissaire déléguée de la République pour la province Sud, aux conseillers municipaux et affichée à la porte de la mairie.

LES MEMBRES DU CONSEIL



LE MAIRE

Willy GATUHAU

Haut-Commissariat de la République  
en Nouvelle-Calédonie

23 SEP. 2020

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

**AMPLIATIONS :**

- Registre.....1
- SAS.....1
- S.G.....1
- SGA.....2
- Cabinet.....1
- Trésorerie de la Province Sud.....1
- Conseillers municipaux.....35
- Archives.....1
- Affichage.....2

**CERTIFIE LE CARACTÈRE EXÉCUTOIRE EN VERTU**  
• de la transmission effectuée le 23 SEP. 2020  
• de la notification effectuée le 23 SEP. 2020  
• de la publication effectuée le 23 SEP. 2020  
Par délégation du Maire  
Le Secrétaire Général  
Philippe MOUTON

**POUR AMPLIATION**  
Païta, le 23 SEP. 2020



Haut-Commissariat de la République  
en Nouvelle-Calédonie

23 SEP. 2020

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

# **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE PAITA**

(article L.121-10-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie)

Le présent règlement rappelle et complète le Code des communes de la Nouvelle-Calédonie par des stipulations d'ordre intérieur. Il ne se substitue en rien aux lois et règlements en vigueur dont les dispositions sont intégrées en son sein. Il vise à approfondir le fonctionnement du conseil municipal, au plan local.

Adopté par la délibération du conseil municipal  
n°2020/92 du 22/09/2020

## SOMMAIRE

Article préliminaire .....	5
<b>CHAPITRE I – DU CALENDRIER DES SEANCES PUBLIQUES ET DE L'ORDRE DU JOUR .....</b>	<b>5</b>
Article 1 : Périodicité des séances du conseil municipal .....	5
Article 2 : Convocations .....	5
Article 3 : Ordre du jour.....	6
<b>CHAPITRE II – DU DROIT A L'INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....</b>	<b>6</b>
Article 4 : Consultation des projets de contrat de service public.....	6
Article 5 : Accès aux dossiers préparatoires aux délibérations .....	6
Article 6 : Saisine des services municipaux .....	7
Article 7 : Questions écrites.....	7
Article 8 : Questions orales.....	7
<b>CHAPITRE III – DES COMMISSIONS ET DES COMITES CONSULTATIFS .....</b>	<b>8</b>
Article 9 : Les commissions permanentes.....	8
Article 10 : Les commissions temporaires .....	9
Article 11 : Rôle et fonctionnement des commissions .....	9
Article 12 : La commission d'appel d'offres .....	10
Article 13 : La commission consultative des services publics locaux .....	11
Article 14 : La commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées.....	12
Article 15 : Les comités consultatifs.....	12
<b>CHAPITRE IV – DE LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL .....</b>	<b>13</b>
Article 16 : Présidence de l'assemblée.....	13
Article 17 : Exercice de la présidence.....	13
Article 18 : Police de l'assemblée .....	13
Article 19 : Quorum .....	14
Article 20 : Procurations .....	14
Article 21 : Secrétaire de séance .....	15
Article 22 : Personnel municipal .....	15
Article 23 : Accès et tenue du public .....	15
Article 24 : Séances à huit clos.....	16
Article 25 : Retransmission des séances .....	16
<b>CHAPITRE V – DE L'ORGANISATION DES DEBATS ET DU VOTE DES DELIBERATIONS .....</b>	<b>16</b>
Article 26 : Ouverture de la séance.....	16
Article 27 : Examen des questions portées à l'ordre du jour .....	17
Article 28 : Débat d'orientations budgétaires .....	17
Article 29 : Vote du compte administratif.....	19
Article 30 : Vœux .....	19
Article 31 : Consultation des électeurs.....	19

Article 32 : Débats.....	20
Article 33 : Temps de parole.....	20
Article 34 : Clôture de toute discussion.....	20
Article 35 : Suspension et ajournement de séance, amendements .....	20
Article 36 : Votes et scrutin .....	21
<b>CHAPITRE VI - DES PROCES-VERBAUX ET COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DELIBERATIONS .....</b>	<b>22</b>
Article 37 : Compte rendu.....	22
Article 38 : Procès-verbal .....	22
Article 39 : Délibérations .....	22
<b>CHAPITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>23</b>
Article 40 : Levée de séance .....	23
Article 41 : Mise à disposition de locaux aux conseillers .....	23
Article 42 : Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.....	23
Article 43 : Obligations des conseillers municipaux et sanctions.....	24
Article 44 : Application et révision du règlement .....	24
ANNEXE : MODELE D'AMENDEMENT .....	

**N.B.** : Les articles cités dans le présent règlement sont issus du Code des communes de la Nouvelle-Calédonie sauf dispositions contraires expressément mentionnées aux termes du présent règlement.

## **Article préliminaire**

Le conseil municipal élu par le corps électoral est l'assemblée qui règle, par ses délibérations, les affaires de la commune.

# **CHAPITRE I – DU CALENDRIER DES SEANCES PUBLIQUES ET DE L'ORDRE DU JOUR**

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

Le conseil municipal se réunit au moins une (1) fois par trimestre (article L.121-8 alinéa 1<sup>er</sup>).

Conformément aux dispositions de l'article L. 121-9 alinéa 3 :

- 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 (30) jours quand la demande motivée lui en est faite par le haut-commissaire ou par le tiers (1/3) au moins des membres en exercice du conseil municipal.
- En cas d'urgence, le haut-commissaire peut abréger ce délai.

## **Article 2 : Convocations**

Le conseil municipal est convoqué par le maire conformément aux dispositions des articles L.121-8, L.121-9 et L.121-10, dans les conditions ci-après.

La convocation qui comporte obligatoirement la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance est adressée aux conseillers municipaux par écrit et à domicile, sauf si les conseillers font le choix d'une autre adresse, cinq (5) jours francs au moins avant la date de la réunion. N'entrent dans le calcul des cinq (5) jours francs, ni le jour de la distribution des convocations, ni le jour de la réunion du conseil municipal.

Elle est en outre mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Le maire peut, en cas d'urgence, abréger le délai visé ci-dessus sans toutefois qu'il puisse être inférieur à un (1) jour franc.

Cette initiative, qui n'appartient qu'au maire seul, est soumise dès l'ouverture de la séance à l'appréciation du conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et qui, s'il désapprouve l'initiative du maire, selon la majorité prévue à l'article 36 du présent règlement intérieur, peut renvoyer en tout ou en partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation adressée aux conseillers municipaux doit être accompagnée, pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer les conséquences.

Les pièces annexes aux délibérations sont déposées au secrétariat général et mises à la disposition des membres du conseil municipal pour consultation, en mairie et aux heures ouvrables durant les cinq (5) jours précédant la séance.

En outre, les dossiers, comprenant la note de synthèse, les pièces annexes aux délibérations, le rapport de présentation aux commissions permanentes et temporaires et leurs procès-verbaux le cas échéant, des affaires ci-dessus visées sont tenus en séance à la disposition des membres du conseil.

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

L'ordre du jour est arrêté par le maire (article L.121-10).

Toute proposition d'inscription d'une affaire à l'ordre du jour émanant d'un ou plusieurs conseillers municipaux doit être motivée et adressée au maire par écrit. Le maire est seul juge de l'opportunité de présenter la question devant l'assemblée.

Sauf décision contraire et motivée du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire présentée à l'approbation du conseil municipal doit être préalablement soumise à l'examen de la ou des commission(s) compétente(s) prévue(s) au chapitre III du présent règlement intérieur.

## **CHAPITRE II – DU DROIT A L'INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

### **Article 4 : Consultation des projets de contrat de service public**

Nonobstant les dispositions précitées et si l'affaire inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces annexes peut être consulté, à sa demande, par tout conseiller municipal, à la mairie aux heures habituelles d'ouverture et pendant une période minimale de cinq (5) jours précédant l'examen de la question par le conseil municipal. La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, au moins quarante-huit (48) heures avant la date de consultation souhaitée.

### **Article 5 : Accès aux dossiers préparatoires aux délibérations**

Tout conseiller municipal a accès aux documents préparatoires des délibérations établis par les commissions visées au chapitre III (article L. 121-22).

Toutefois, et sauf pour les documents et renseignements énumérés aux articles L.121-19 (procès-verbaux du conseil municipal, budgets et comptes de la commune, arrêtés municipaux), L.212-3 (annexes budgétaires) et L.321-1 (documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués) qui peuvent être directement communiqués par l'administration municipale, les conseillers municipaux doivent demander au maire la transmission des éléments d'information qui leur sont dus.

Celui-ci transmet la demande, si nécessaire, aux services municipaux pour l'étude du contenu. La réponse devra être fournie dans un délai variant en fonction du volume de travail occasionné par cette requête.

#### **Article 6 : Saisine des services municipaux**

Le maire est seul chargé de l'administration ; mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints ou conseillers délégués et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du conseil municipal (article L.122-11).

En tout état de cause, les conseillers municipaux ne peuvent intervenir en aucun cas directement auprès de ces services pour obtenir un renseignement. Ils doivent saisir le maire par écrit.

#### **Article 7 : Questions écrites**

Nonobstant les dispositions de l'article 5 ci-dessus, tout conseiller municipal peut poser au maire des questions écrites relatives à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Les questions écrites peuvent être posées à tout moment. Le maire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour y répondre.

Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent est porté à un (1) mois. Le maire est tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les dix (10) jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

A défaut de réponse dans les délais prescrits, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche du conseil municipal.

Il ne sera pas répondu aux questions ayant un caractère répétitif, dont la réponse a déjà été donnée aux conseillers, ni à celles comportant des imputations personnelles.

Il est tenu au secrétariat général de la mairie un répertoire des questions écrites et des réponses apportées.

#### **Article 8 : Questions orales**

Lors de chaque séance du conseil municipal, après l'examen des questions portées à l'ordre du jour, tout conseiller municipal peut poser oralement des questions dans les limites fixées par l'article 7 alinéa 1 ci-dessus. Ces questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Afin de permettre au maire de réunir les éléments de réponse, le texte de la question orale doit lui être obligatoirement communiqué au moins quarante-huit (48) heures avant la séance et fait l'objet d'un accusé de réception.

Ne sont pas comptabilisés dans le délai de quarante-huit (48) heures, les samedis, dimanches et jours fériés.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée qui leur est consacrée peut être limitée à trente (30) minutes au total.

Au cours de la séance, l'auteur de la question dispose d'un temps de parole de trois (3) minutes maximum pour exposer sa demande et éventuellement d'un nouveau temps de parole identique après la réponse pour faire préciser un ou plusieurs points de celle-ci.

Après que le maire ait précisé sa réponse à la demande du conseiller municipal concerné, l'échange est irrémédiablement clos.

Les questions et les réponses figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

En tout état de cause, une question orale ne peut être suivie ni d'un débat sur le thème abordé ni d'un vote de quelque nature qu'il soit.

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

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

Toute question orale présentée dans des conditions non conformes au présent règlement est irrecevable.

Il n'est pas procédé à l'examen des questions ayant un caractère répétitif, dont la réponse a déjà été donnée aux conseillers, ni à celles comportant des imputations personnelles.

Il est tenu au secrétariat général de la mairie un répertoire des questions orales et des réponses apportées.

### CHAPITRE III – DES COMMISSIONS ET DES COMITES CONSULTATIFS

#### **Article 9 : Les commissions permanentes**

Après son élection, le conseil municipal forme dans les conditions fixées à l'article L.121-20 des commissions permanentes pour l'étude des affaires qui lui sont soumises.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- commission des finances, de l'administration générale et des services publics ;
- commissions des travaux et des équipements publics ;
- commission de l'enseignement et de la vie scolaire ;
- commission des sports ;

- commission du développement social urbain ;
- commission de l'aménagement urbain ;
- commission de la culture ;
- commission de l'environnement et du patrimoine ;
- commission de l'hygiène et de la sécurité ;
- commission de la condition féminine ;
- commission de dénomination des voies, places et édifices publics communaux.

Chaque commission comprend huit (8) membres dont le maire, président de droit.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale conformément à l'article L.121-20. La désignation des membres à la proportionnelle au plus fort reste a lieu d'un commun accord entre les représentants des différents groupements d'élus représentés au conseil municipal. Cet accord est ratifié par le conseil municipal.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Aucune candidature ne peut plus être déposée ou retirée après l'ouverture du scrutin par le Président.

#### **Article 10 : Les commissions temporaires**

Des commissions temporaires peuvent être créées pour étudier des questions particulières qui leur seront soumises par le conseil municipal et dont la durée de vie est dépendante du dossier à instruire.

#### **Article 11 : Rôle et fonctionnement des commissions**

Les commissions, qu'elles soient permanentes ou temporaires, sont présidées de droit par le maire.

Les commissions permanentes sont convoquées par le maire, dans les huit (8) jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Lors de cette première réunion, chaque commission désigne un vice-président qui peut la convoquer et la présider en cas d'absence du maire.

Les commissions temporaires peuvent être convoquées et présidées par l'adjoint ou le conseiller municipal délégué chargé du secteur concerné en cas d'absence du maire.

Plusieurs commissions peuvent être appelées à travailler en commun sur un sujet déterminé, on dénomme alors ces formations « commissions conjointes ».

L'ordre du jour, accompagné des dossiers, est transmis cinq (5) jours francs avant la réunion, en même temps que la convocation des commissions, selon les mêmes formes que les convocations des conseillers municipaux aux réunions du conseil municipal.

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier les projets de délibération intéressant leurs secteurs d'activités respectifs.

Elles n'ont pas pouvoir de décision.

Si le quorum, présence de la majorité des commissaires composant la commission, n'est pas atteint à l'heure fixée par la convocation, la commission se réunit un quart (1/4) d'heure après quel que soit le nombre des présents.

Les services administratifs et techniques communaux assistent les commissaires dans ces différentes tâches sous la responsabilité hiérarchique du secrétaire général.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels jusqu'à la séance du conseil municipal où ils sont examinés. Toutefois, le maire ou, en cas d'absence, celui qui préside peut inviter toute personne à participer à la réunion pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux. Celle-ci se retire après avoir donné son avis et n'assiste donc ni aux débats ni aux votes des commissions.

Chaque conseiller a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président deux (2) jours au moins avant la réunion.

En séance de commission, il est fait lecture de la note explicative de synthèse. Cette lecture est suivie d'une discussion générale dirigée par le président ou le vice-président. A l'issue de cette discussion générale, la commission émet un avis sur le projet de délibération. Les votes des commissions ont lieu à main levée et à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président/vice-président est prépondérante. Si le président/vice-président s'abstient et que les voix sont également partagées, le vote est considéré comme négatif.

Chaque commission élabore un rapport sur la ou les affaire(s) étudiée(s). Ce rapport et l'avis de la commission sont communiqués à l'ensemble des membres du conseil.

## **Article 12 : La commission d'appel d'offres**

Conformément à la réglementation relative aux marchés publics, notamment la délibération du congrès modifiée n°424 du 20 mars 2019 *portant réglementation des marchés publics*, il est institué une commission d'appel d'offres

Cette commission est composée, outre le maire, président de droit ou de la personne qu'il désigne, de sept (7) membres avec voix délibérative, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

Le conseil municipal procède à la désignation des sept (7) membres titulaires et des sept (7) membres suppléants de la commission ayant voix délibérative. Les membres de cette commission sont également membres du jury de concours, sauf dispositions contraires contenues dans une délibération propre à la composition du jury de concours. La désignation des membres avec voix consultative est fixée par la délibération modifiée n° 424 susvisée.

La commission d'appel d'offres est convoquée par le maire ou son représentant désigné. Elle ne peut valablement siéger que si la moitié des membres ayant voix délibérative est effectivement présente. La convocation des commissaires contenant

l'ordre du jour est transmise au moins cinq (5) jours francs, sauf urgence, avant la réunion de la commission.

Le rôle de la commission d'appel d'offres est défini par la délibération modifiée n°424 susvisée.

Les séances de la commission d'appel d'offres ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent strictement confidentiels, les membres de la commission étant tenus au secret des débats. Aucun candidat soumissionnaire ne peut y assister.

Dans le cas où un membre de la commission d'appel d'offres a, sur un dossier soumis à examen, un intérêt susceptible d'être requalifié pénalement (conflit d'intérêt, délit de favoritisme, etc.), ce membre s'interdit de prendre part au débat et au vote.

### **Article 13 : La commission consultative des services publics locaux**

La commission consultative des services publics locaux est compétente pour l'ensemble des services publics que la commune confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elle exploite en régie dotée de l'autonomie financière (art L.126-1)

Cette commission, présidée par le maire ou son représentant, comprend des membres du conseil municipal désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales nommés par le conseil municipal. 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.

La commission consultative des services publics locaux est composée de huit (8) membres, issus du conseil municipal et de deux (2) associations locales représentantes des usagers des services.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année, sur le rapport de son président :

1° Un rapport produit par le délégataire de service public comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service ;

2° Un rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères ;

3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

Ce rôle de simple examen n'est assorti d'aucune sanction.

Elle est consultée pour avis par le conseil municipal sur :

1° Tout projet de délégation de service public ;

2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière.

La consultation pour avis constitue une formalité substantielle. Son omission est, en conséquence, de nature à entacher d'illégalité l'ensemble de la procédure suivie.

Le maire peut consulter la commission consultative des services publics locaux et lui demander de formuler un avis sur toute question ayant une incidence directe sur les usagers des services publics concernés (organisation, exécution, tarif, qualité du service...).

#### **Article 14 : La commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées**

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

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 haut-commissaire de la République, au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et au président de l'assemblée de la province Sud, 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.

#### **Article 15 : Les comités consultatifs**

Conformément aux dispositions de l'article L. 121-20-1, le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Il en fixe la composition sur proposition du maire. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au conseil municipal.

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

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

Chaque comité, présidé par le maire ou la personne qu'il désigne parmi les membres du conseil municipal est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

## CHAPITRE IV – DE LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

### **Article 16 : Présidence de l'assemblée**

Le maire et, à défaut, celui qui le remplace, préside la séance, conformément à l'article L.121-13 alinéa 1<sup>er</sup>. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le maire est provisoirement remplacé par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Suivant les dispositions du 2<sup>ème</sup> alinéa du même article, dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas le maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres présents du conseil municipal (article L.122-5 alinéa 1<sup>er</sup>).

### **Article 17 : Exercice de la présidence**

Le président ouvre la séance, contrôle les délégations de vote, s'assure que le quorum est atteint pour que le conseil puisse valablement délibérer. Il dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, prononce et met fin aux suspensions de séance, met aux voix les propositions, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire le déroulement des votes, en proclame les résultats et prononce l'ajournement ou la clôture de la séance.

### **Article 18 : Police de l'assemblée**

Le maire fait observer et respecter le présent règlement, rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et, en cas de troubles ou d'infraction pénale, fait application, avec l'aide des forces de police, de l'article L.121-16 qui dispose que :

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

Les infractions au présent règlement, commises par un ou des membre(s) du conseil municipal peuvent faire l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire ou celui qui le remplace :

- 1 – rappel à la question pour tout conseiller s'écartant de la question inscrite ;
- 2 – rappel à l'ordre pour tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit ;
- 3 – rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal pour tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre. Dans ce cas l'interdiction de parole pour le reste de la

séance peut être proposée par le maire au conseil municipal qui se prononce à main levée sans débat ;

4 - suspension et expulsion du ou des membre(s) du conseil municipal qui persiste(nt) à troubler les travaux de l'assemblée.

Il appartient au président de séance de mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus par certains conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression qu'ils détiennent, ce qui serait le cas notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes qui tomberaient sous le coup de la loi.

En cas de crime ou de délit (notamment propos injurieux ou diffamatoires, ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

### **Article 19 : Quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance (article L.121-11 alinéa 1<sup>er</sup>).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance mais doit rester atteint pendant toute la séance lors de la mise en discussion de toutes les questions soumises à délibération.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point inscrit à l'ordre du jour, le maire lève la séance et renvoie la suite de l'ordre du jour à une date ultérieure.

La présence des conseillers est consignée sur une feuille de présence insérée au registre des délibérations.

N'est pas compris dans le décompte du quorum le conseiller absent ayant donné procuration à un autre conseiller.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions de l'article L.121-10, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, il est à nouveau convoqué à trois (3) jours au moins d'intervalle et délibère alors sans condition de quorum (article L.121-11 alinéa 2).

### **Article 20 : Procurations**

Conformément à l'article L.121-12 alinéa 2, un conseiller empêché d'assister à une séance du conseil municipal peut donner à un collègue de son choix une procuration écrite de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'une (1) seule procuration, toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, elle ne peut être valable pour plus de trois (3) séances consécutives.

Les procurations doivent être remises au maire ou au secrétariat général dès que possible et au plus tard à l'ouverture de la séance.

Le vote par procuration est admis pour tous les modes de scrutin.

Nonobstant les dispositions ci-dessus et afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, ceux-ci doivent faire connaître au maire ou au secrétariat général, à l'instant où ils se retirent de la salle des délibérations leur intention et éventuellement leur souhait de se faire représenter ; la procuration est alors établie au cours de la séance.

### **Article 21 : Secrétaire de séance**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L.121-14).

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

### **Article 22 : Personnel municipal**

Le conseil municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances sans participer aux délibérations (article L.121-14 alinéa 2).

Assistent aux séances du conseil municipal, sous l'autorité du maire et la responsabilité hiérarchique du secrétaire général de la mairie, les secrétaires généraux adjoints, les agents du secrétariat général, le cabinet du maire, les directeurs et les chefs de service.

Le maire peut y inviter le comptable de la commune. En ce cas, une place lui est réservée au banc de l'administration communale.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire, et sont tenus à la stricte obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

### **Article 23 : Accès et tenue du public**

Les séances du conseil municipal sont publiques (article L. 121-15 alinéa 1<sup>er</sup>).

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle des délibérations qui lui est réservée.

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le maire ou le président de séance peut, en exécution de l'article L. 121-16, faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui troublerait l'ordre.

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

Les représentants de la presse siègent à l'endroit réservé à cet effet.

#### **Article 24 : Séances à huis clos**

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L.121-15, le conseil municipal peut à tout moment décider de se réunir à huis clos, étant précisé que cette décision doit être prise sur la demande d'au moins trois (3) membres ou du maire, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse sont invités à se retirer sans délai.

#### **Article 25 : Retransmission des séances**

Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises en direct ou en différé, par les moyens de communication audiovisuelle (article L.121-15 alinéa 3).

Pour l'information du public, une annonce de l'enregistrement sera réalisée par voie d'affichage dans la salle du conseil municipal. Cette affiche rappellera notamment :

- L'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- L'interdiction de « taguer » sauf autorisation préalable des intéressés ;
- Les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent ;
- Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues doivent également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Toutefois, le maire peut interdire cette retransmission s'il peut justifier que celle-ci entraîne des pratiques de nature à troubler le bon ordre des travaux du conseil et à porter atteinte à la sérénité des débats.

### **CHAPITRE V – DE L'ORGANISATION DES DEBATS ET DU VOTE DES DELIBERATIONS**

#### **Article 26 : Ouverture de la séance**

Le déroulement de la séance est en principe fixé dans les conditions ci-après.

Le président ouvre la séance, procède à l'appel des membres du conseil et vérifie si le quorum est atteint et cite les procurations reçues.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une ou des rectification(s) à apporter au procès-verbal.

L'intervention ne peut excéder trois (3) minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé.

A l'exception des dispositions de l'alinéa 3 de l'article 30 ci-dessous, le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant 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 des articles L.122-20 et L. 122-21. 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, tenant compte de l'avis de la commission municipale compétente. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même, de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent.

### **Article 27 : Examen des questions portées à l'ordre du jour**

Le maire énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet, après présentation par le rapporteur qu'il désigne, à l'approbation du conseil municipal.

Il peut être procédé pour chaque affaire à la lecture du compte rendu sommaire des avis de la commission compétente par le rapporteur, qui peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire.

Le conseil municipal peut être amené à approuver, sur proposition du maire, la discussion d'affaires ne figurant pas à l'ordre du jour, notamment dans le cadre des vœux, tels qu'ils figurent à l'article 30 du présent règlement intérieur, ou dont l'urgence nécessite une délibération immédiate.

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 même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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 notamment 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 18 du présent règlement.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 28 : Débat d'orientations budgétaires**

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

Le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux (2) mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, sur les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure de la gestion de la dette. Ce rapport donne

lieu à un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur (article L.212-1 I et II).

Cette disposition répond à un souci de transparence et d'amélioration de l'information en matière financière.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie cinq (5) jours francs au moins avant la séance, il peut être consulté sur simple demande auprès du maire. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur dont notamment l'état d'endettement ainsi que des éléments suivants :

a) L'environnement économique et financier :

- les perspectives sur l'évolution économique internationale, les dispositions budgétaires de l'État (loi de finances) et les décisions nationales ayant un impact sur les ressources ou les dépenses locales ;
- les perspectives sur l'évolution économique de la Nouvelle-Calédonie ;
- les relations avec les autres collectivités territoriales et notamment les établissements publics de coopération intercommunale auxquels la collectivité participe (dotations, pacte financier).

b) L'analyse financière de la commune :

- approche des équilibres budgétaires envisagés avec l'évolution des principaux postes budgétaires ;
- évolution des principaux agrégats (autofinancement net, autofinancement brut, encours de dette), marges de manœuvre (épargne, fiscalité locale et son évolution prévisible, endettement) ;
- mode de financement des dépenses d'investissement, présentation consolidée du dernier exercice, état du patrimoine, emplois permanents, etc. ;

c) Les orientations budgétaires de la commune et leur traduction dans le budget futur (stratégie d'endettement, politique fiscale, etc.) ;

d) Les prévisions pour la section de fonctionnement et pour la section d'investissement et la répartition prévisionnelle des crédits de paiements ;

e) L'état des engagements hors bilan ;

f) La présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs avec, notamment, l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnels ainsi que l'évolution des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

En aucun cas, le débat sur les orientations générales du budget ne peut être sanctionné par un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Un délai minimum de quinze (15) jours est observé entre le débat ci-dessus visé et le vote du budget.

### **Article 29 : Vote du compte administratif**

Le conseil municipal délibère sur le compte administratif qui lui est présenté annuellement par le maire.

En application de l'article L.263-18 du Code des juridictions financières, le vote du conseil municipal arrêtant les comptes communaux doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Conformément aux deuxième et troisième alinéas de l'article L.121-13, il est rappelé que le conseil municipal, pour la séance au cours de laquelle le compte administratif du maire est débattu, doit élire son président, et que le maire doit se retirer au moment du vote.

### **Article 30 : Vœux**

Les conseillers municipaux peuvent adresser au maire des vœux sur des objets d'intérêt local qu'ils souhaitent soumettre au conseil municipal. Les vœux doivent être transmis par écrit au maire avant le début de la séance. Le maire décide d'inscrire ou non ce vœu lors de la séance avant laquelle il a été déposé ou lors d'une séance ultérieure.

Le maire pourra saisir la commission compétente d'une demande d'avis sur ce vœu.

Le texte du vœu ainsi que tout document technique l'accompagnant seront transmis aux membres de la commission compétente saisie pour avis.

Ces vœux sont adoptés conformément aux dispositions de l'article 36 du présent règlement intérieur.

### **Article 31 : Consultation des électeurs**

Conformément à l'article L.125-1, les électeurs d'une commune ou une partie de ceux-ci peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette commune envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de celle-ci.

En outre, un cinquième (1/5<sup>ème</sup>) des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision des autorités de la commune (article L.125-2).

Le maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du conseil municipal la demande de consultation formulée par les électeurs.

La décision d'organiser la consultation appartient au conseil municipal, lequel arrête le principe et les modalités d'organisation de cette consultation. La délibération du conseil municipal indique expressément que la consultation n'est qu'une demande d'avis.

### **Article 32 : Débats**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au maire, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne peuvent intervenir à nouveau dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du maire. Cette disposition ne s'applique ni aux rapporteurs, ni au conseiller municipal délégué ou à l'adjoint compétent, ni au maire, qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

Lorsqu'un membre s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire en application des dispositions prévues à l'article 18.

La parole est accordée par priorité à tout membre du conseil municipal qui la demande pour un rappel au règlement.

### **Article 33 : Temps de parole**

Compte tenu de l'instruction préalable des affaires au sein des commissions et des échanges de vue qui peuvent ainsi avoir lieu, le temps de parole de chaque conseiller au cours de la discussion générale ne peut excéder cinq (5) minutes dans chaque affaire. Au-delà de cette période, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

### **Article 34 : Clôture de toute discussion**

Il est rappelé qu'il appartient au maire, en sa qualité de président, de mettre fin aux débats pour éviter de prolonger inutilement la durée des séances.

### **Article 35 : Suspension et ajournement de séance, amendements**

Les suspensions de séance, les ajournements et les amendements obéissent aux règles ci-après.

Le maire peut suspendre la séance s'il le juge utile, ou mettre aux voix toute demande de suspension ou d'ajournement de séance formulée par au moins trois (3) membres du conseil municipal.

En cas d'ajournement, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Les amendements peuvent être proposés sur toutes les délibérations soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés au maire par écrit quarante-huit (48) heures avant la séance.

Toutefois, ceci n'exclut pas la possibilité de proposer oralement des modifications mineures au cours de la séance.

Pour être recevable, l'amendement doit être motivé, rédigé selon les formes du modèle tel qu'il figure en annexe du présent règlement intérieur et en relation directe avec le texte de la délibération concernée ou dicté par la nécessité d'assurer une coordination entre les dispositions d'une ou de plusieurs délibérations portées à l'ordre du jour et effectivement mises en discussion.

Le conseil municipal décide si les amendements sont mis en délibération ou rejetés.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale.

### **Article 36 : Votes et scrutin**

En application de l'article L.121-12, 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 des voix, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart (1/4) des membres présents ; le nom des votants avec la désignation de leur vote sont inscrits au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers (1/3) des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

Dans ce dernier cas, après deux (2) tours de scrutin secret si 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.

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.

Par contre, lors d'un vote au scrutin secret sur un sujet de portée générale, à égalité de voix, la proposition doit être considérée comme rejetée.

Le conseil municipal vote de l'une des trois (3) manières suivantes :

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

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 d'abstentions, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

## CHAPITRE VI - DES PROCES-VERBAUX ET COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DELIBERATIONS

### **Article 37 : Compte rendu**

En application de l'article L.121-1, le compte rendu de la séance est affiché sous huitaine.

Ce compte rendu affiché constitue une synthèse sommaire des décisions du conseil municipal.

### **Article 38 : Procès-verbal**

Sous la responsabilité du maire et du secrétaire de séance, les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats après mise en forme des interventions, sans changer le sens et le fond des propos tenus. Le projet de procès-verbal est adressé aux conseillers municipaux avec la convocation de la session suivante de l'assemblée.

En début de séance, il est mis aux voix. A cette occasion tout conseiller qui croit y découvrir une lacune ou une inexactitude peut en réclamer la rectification. En cas de contestation, l'assemblée décide s'il y a lieu de rectifier le procès-verbal, le tout conformément aux dispositions de l'article 26 ci-dessus.

La minute du procès-verbal de la séance précédente est signée en fin de réunion.

Tout habitant ou contribuable a le droit de demander communication sans déplacement et de prendre copie totale ou partielle du procès-verbal du conseil municipal (article L.121-19).

### **Article 39 : Délibérations**

Les délibérations sont intégrées, sous forme de feuillets mobiles et par ordre de date, sur le registre des délibérations côté et paraphé par le représentant de l'Etat. L'ensemble des délibérations d'une même séance doit être signé sur ce registre en dernière page par tous les membres présents, ou mention est portée de la cause qui les a empêchés de signer.

Les extraits des délibérations, transmis aux représentants de l'Etat conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et les absents excusés, ainsi que les procurations écrites données en application de l'article L.121-12. Ils mentionnent également le texte intégral de la délibération.

## CHAPITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 40 : Levée de séance**

Le maire, président de la séance, prononce la levée de la séance du conseil municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Il peut également lever la séance si l'ordre du jour ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure.

La reprise ultérieure des débats dans ces conditions constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

### **Article 41 : Mise à disposition de locaux aux conseillers**

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité qui en font la demande par écrit, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun (article L.318-3).

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition dans un délai de trois (3) mois.

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

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 318-3, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Par ailleurs, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent (article D.318-1).

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupements d'élus est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction du nombre d'élus de chaque groupement concerné. (article D.318-1)

Les frais d'électricité et de téléphone sont pris en charge par la commune.

### **Article 42 : Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale**

Conformément aux dispositions de l'article L.318-4, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale 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.

Aussi, chaque groupement d'élus n'appartenant pas à la majorité municipale dispose d'un emplacement réservé à du texte (sont exclues les photographies) équivalent à un quart (1/4) de page du bulletin d'information générale, soit un nombre maximum de mille deux cents (1200) caractères.

Chaque groupement d'élus n'appartenant pas à la majorité municipale devra transmettre le texte en version Word au chargé de la communication un (1) mois au plus tard avant la parution du bulletin. A défaut de transmission dans les délais, l'emplacement réservé aux élus concernés sera laissé en blanc.

Les élus concernés s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune, dans la limite des compétences communales. Ils s'engagent à respecter les dispositions du Code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale, tant au regard de l'article L.52-1 alinéa 2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion d'une collectivité intéressée par le scrutin, que des dispositions de l'article L.52-8 du même code interdisant l'utilisation à des fins électorales des moyens de communication de la ville.

En outre, les élus concernés 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.

Le maire s'interdit toute correction de fond sur les propos ainsi insérés. Toutefois, en tant que directeur de publication, il est fondé à exercer un contrôle sur le contenu des articles produits par les conseillers minoritaires, afin d'éviter tout propos injurieux ou diffamatoire. Il pourrait donc demander le cas échéant aux groupements d'élus concernés de modifier leur rédaction, voire, en cas de refus de leur part, ne pas publier les mentions diffamatoires ou injurieuses.

#### **Article 43 : Obligations des conseillers municipaux et sanctions**

Les conseillers municipaux participent avec assiduité aux réunions du conseil municipal et des instances au sein desquelles ils ont été désignés (charte de l'élu local).

Tout membre du conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif (article L.121-23). La présidence des bureaux de vote est au nombre des fonctions dévolues par la loi, qu'un conseiller municipal est tenu de remplir à peine d'être déclaré démissionnaire d'office par le tribunal administratif, sauf excuse valable.

Conformément aux articles L.123-4 et L.123-5 les adjoints et les conseillers délégués se voient allouer une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions.

#### **Article 44 : Application et révision du règlement**

Le présent règlement entre en application dès l'entrée en vigueur de la délibération qui en décide l'adoption. Sa révision ou sa modification pourront intervenir sur proposition du maire ou d'un membre en exercice du conseil municipal dans les formes et aux conditions définies précédemment pour l'examen de toutes les affaires en commission.

**ANNEXE (en page suivante) : Modèle d'amendement**

**ANNEXE : MODELE D'AMENDEMENT**



République Française  
Nouvelle Calédonie  
Subdivision administrative Sud

Reçu en mairie le :

N° :

**PROJET DE DELIBERATION**

N°2020/.....

Conseil municipal du / /2020

**AMENDEMENT**

présenté par M./Mme .....

**ARTICLE n°....**

**OBJET :**

**TEXTE DE L'AMENDEMENT :**

Haut-Commissariat de la République  
en Nouvelle-Calédonie

23 SEP. 2020

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ