



COMPTE RENDU du Conseil municipal du samedi 23 mai 2020

Les membres du Conseil Municipal de la commune d'Onet-le-Château se sont réunis le vingt-trois mai deux mille vingt à neuf heures, à la salle des fêtes, sur la convocation qui leur a été adressée le dix-neuf mai deux mille vingt par Monsieur Jean-Philippe KEROSLIAN, Maire.

Président : Jean-Philippe KEROSLIAN, Maire d'Onet-le-Château,

Présents : Marie-Noëlle TAUZIN, Christian MAZUC, Catherine COUFFIN, Raymond BRALEY, Dominique BEC, Didier PIERRE, Sabine MIRAL, Jean-Philippe ABINAL, Gulistan DINCEL, Jacky MAILLE, Jean-Luc PAULAT, Jean-Louis COSTE, Michel SOULIE, Christine LATAPIE, Jacques DOUZIECH, Françoise VITIELLO, Stanislas LIPINSKI, Christian GIRAUD, Valérie ABADIE-ROQUES, Franck TOURNERET, Virginie NAYROLLES, Rachida EL AHOUARI, Marie GAUBERT-HARO, Ludvine CHATELAIN-NOUIOUA, Cindy BARE, Hakim GACEM, Elisabeth GUIANCE, Jean-Marc LACOMBE, Liliane MONTJAUX, Isabelle COURTIAL, Amar GUENDOZI, Mathieu GINESTET.

Absent ayant donné pouvoir : 0

Absent: 0

Secrétaire de séance : Hakim GACEM

Madame Rachida EL AHOUARI est arrivée à 9H06 (délibération n°39/2020)

Madame Cindy BARE est partie pour raisons professionnelles à 9H50, elle a donné pouvoir à Madame Marie-Noëlle TAUZIN (à partir du point n°3, délibération n°41/2020)

La séance est ouverte sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe KEROSLIAN.

Lecture de l'ordre du jour :

- Installation des conseillers municipaux,
- Election du Maire,
- Election des adjoints au Maire,
- Délibérations suivantes :

ADMINISTRATION GENERALE

1. Délégations au Maire en vertu de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.
2. Fixation des indemnités de fonction du Maire, des 9 Adjoints au Maire et des 12 Conseillers municipaux délégués.

3. Approbation du règlement intérieur du Conseil municipal.
4. Création d'une commission communale d'examen des projets de délibérations.
5. Modalités de création de la commission consultative des services publics locaux.
6. Désignation des délégués du Conseil municipal au Conseil d'Administration du Centre Social.
7. Election de cinq conseillers municipaux au Centre Communal d'Action Sociale.
8. Désignation des délégués du Conseil Municipal au Conseil d'Administration de la Maison des Jeunes et de la Culture d'Onet-le-Château.

RESSOURCES HUMAINES

9. Désignation des représentants du Conseil municipal au Comité Technique (CT) et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (CHSCT).

Questions diverses :

- Information générale COVID 19.
- Dotation de tablettes numériques aux élus.

Installation des conseillers municipaux

Monsieur Jean-Philippe KEROSLIAN a ensuite procédé la nomination des élus ci-dessous et les a déclaré installés dans leurs fonctions de conseiller municipal.

M	KEROSLIAN	Jean-Philippe
MME	TAUZIN	Marie-Noëlle
M	MAZUC	Christian
MME	COUFFIN	Catherine
M	BRALEY	Raymond
MME	BEC	Dominique
M	PIERRE	Didier
MME	MIRAL	Sabine
M	ABINAL	Jean-Philippe
MME	DINCEL	Gulistan
M	MAILLE	Jacky
M	PAULAT	Jean-Luc
M	COSTE	Jean-Louis
M	SOULIE	Michel
MME	LATAPIE	Christine
M	DOUZIECH	Jacques
M	VITIELLO	Françoise
M	LIPINSKI	Stanislas
M	GIRAUD	Christian

MME	ABADIE-ROQUES	Valérie
M	TOURNERET	Franck
MME	NAYROLLES	Virginie
MME	EL HAOUARI	Rachida
MME	GAUBERT-HARO	Marie
MME	CHATELAIN-NOUIOUA	Ludivine
MME	BARE	Cindy
M	GACEM	Hakim
MME	GUIANCE	Elisabeth
M	LACOMBE	Jean-Marc
MME	MONTJAUX	Liliane
MME	COURTIAL	Isabelle
M	GUENDOUZI	Amar
M	GINESTET	Mathieu

Absents : 0

Monsieur Hakim GACEM, conseiller municipal le plus jeune a été désigné en qualité de secrétaire par le conseil municipal.

DG/39-2020

Election du Maire de la Commune d'Onet-le-Château

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-7 ;

Considérant que le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue ;

Considérant que si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un 3ème tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu ;

M. le Président rappelle l'objet de la séance qui est l'élection du Maire. Après un appel de candidatures, il est procédé au vote.

Monsieur Jean-Philippe KEROSLIAN est candidat à la fonction de Maire de la commune.

Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après :

Premier tour de scrutin

Nombre de bulletins : 33

À déduire (bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante) : 0

Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 33

Majorité absolue : 17.

Ont obtenu :

- M. Jean-Philippe KEROSLIAN : 27 voix, vingt-sept voix
- M. Jean-Marc LACOMBE : 6 voix, six voix

M. Jean-Philippe KEROSLIAN ayant obtenu la majorité absolue, a été proclamé maire.

Le conseil municipal,

Après le bon déroulé des opérations de vote et compte tenu des résultats du scrutin, comptabilise 33 suffrages exprimés pour 33 votants,

PROCLAME Monsieur Jean-Philippe KEROSLIAN, Maire de la commune d'Onet-le-Château et le déclare installé.

AUTORISE Monsieur Jean-Philippe KEROSLIAN, le Maire à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

DG/40-2020 Création des postes d'Adjoints

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-2 ;

Considérant que le conseil municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal ;

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des voix (27 pour ; 0 abstention ; 6 contre : Elisabeth GUIANCE, Jean-Marc LACOMBE, Liliane MONTJAUX, Isabelle COURTIAL, Amar GUENDOZI, Mathieu GINESTET :

- décide la création de 9 postes d'adjoints.

DG/41-2020 Election des Adjoints

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-7-2 ;

Considérant que, dans les communes de 1 000 habitants et plus, les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel.

Sur chacune des listes, l'écart entre le nombre des candidats de chaque sexe ne peut être supérieur à un et la liste doit être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus ;

Après un appel de candidature, une liste de candidat est déposée :

- Liste de Madame Marie-Noëlle TAUZIN

Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après

Premier tour de scrutin

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 33

Bulletins blancs ou nul : 6 blancs

Nombre de suffrages exprimés : 27

Majorité absolue : 14

Ont obtenu : 27

- Liste de Madame Marie-Noëlle Tauzin, 27 voix, vingt-sept voix.

- La liste de Madame Marie-Noëlle TAUZIN ayant obtenu la majorité absolue, ont été proclamés adjoints au maire :

✓ Marie-Noëlle TAUZIN

✓ Christian MAZUC

✓ Catherine COUFFIN

✓ Raymond BRALEY

✓ Dominique BEC

✓ Didier PIERRE

✓ Sabine MIRAL

✓ Jean-Philippe ABINAL

✓ Gulistan DINCEL

La liste ayant obtenu la majorité absolue, sont proclamés élus en qualité d'adjoints au maire dans l'ordre du tableau :

✓ Première adjointe : Marie-Noëlle TAUZIN

✓ Deuxième adjoint : Christian MAZUC

✓ Troisième adjointe : Catherine COUFFIN

✓ Quatrième adjoint : Raymond BRALEY

✓ Cinquième adjointe : Dominique BEC

✓ Sixième adjoint : Didier PIERRE

✓ Septième adjointe : Sabine MIRAL

✓ Huitième adjoint : Jean-Philippe ABINAL

✓ Neuvième adjointe : Gulistan DINCEL

Les intéressés ont déclaré accepter d'exercer ces fonctions.

DG/42-2020
Délégations au Maire en vertu de l'article L 2122-22
du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT que Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de déléguer au Maire, pendant toute la durée du présent mandat, une partie des pouvoirs contenus à l'article L 2122-22 du CGCT, soit :

1^o D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2^o De fixer le montant de l'ensemble des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

3^o De procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

Les emprunts pourront :

- être à court, moyen ou long terme,
- être libellés en euros ou en devises,
- offrir la possibilité d'un différé total ou partiel d'amortissement et/ou d'intérêt,
- être à taux d'intérêts fixes et/ou indexé (révisable ou variable, le cas échéant plafonné) à un taux effectif global (TEG) compatible avec les dispositions réglementaires applicables en cette matière,
- d'un montant maximum de 5 000 000,00 €.

En outre le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs caractéristiques ci-après définies :

- des droits de tirage échelonnés dans le temps avec la faculté de remboursement et/ou de consolidation par mise en place de tranche d'amortissement,
- la faculté de modifier la périodicité et le profil des remboursements.

Par ailleurs, le Maire pourra exercer les options prévues par le contrat de prêt et conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs caractéristiques ci-dessus.

4^o De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 500 000,00€ par an ;

5^o De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres de travaux, de fournitures et de services ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

6º De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

7º De signer toute convention de mise à disposition gratuite ou payante suivant les tarifs communaux en vigueur des salles communales ;

8º De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes;

9º De signer les contrats de cession de spectacle pour l'organisation de manifestation sur le territoire communal dans la limite d'un montant par cession de 50 000,00 € ;

10º De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

11º De prononcer la délivrance, la reprise et l'acceptation de rétrocession des concessions dans les cimetières ;

12º D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

13º De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

14º De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

15º De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (Domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

16º De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

17º De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

18º D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans la limite d'un montant de 800 000 € ;

19º D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas suivants :

- en première instance,
- à hauteur d'appel et au besoin en cassation,
- en demande ou en défense,
- par voie d'action ou par voie d'exception,
- en procédure d'urgence,
- en procédure au fond,
- devant les juridictions administratives ou judiciaires, répressives et non répressives, devant le tribunal des conflits.

et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000.00 €.

Ces contentieux intéressent :

- Les contentieux des POS et PLU, de tous documents d'urbanisme relatifs au territoire de la commune, ainsi que toutes les décisions et autorisations délivrées de façon générale en application des dispositions du Code de l'urbanisme.
- Les actions pénales engagées en toutes matières par la commune sur citation directe ou plainte ou plainte avec constitution de partie civile.
- Les référés de toute nature et devant toutes juridictions à l'effet de faire cesser un trouble manifeste, ou qui serait commandé par l'urgence.
- Les recours dirigés contre les délibérations du conseil municipal.
- Les décisions et arrêtés municipaux ou tous actes administratifs susceptibles de recours pour excès de pouvoir.
- Les autorisations et activités des services décentralisés, que la défense soit assurée directement ou par la mise en jeu d'une assurance adaptée.
- Les recours et contentieux dirigés contre les contrats de la commune, qu'il s'agisse d'un marché public, concession de service public, affermage et ce quel que soit le stade de passation ou d'exécution du contrat.
- Les contentieux mettant en cause les finances ou le budget de la commune.
- Les affaires liées à l'occupation du domaine privé ou public de la commune, toutes affaires et contentieux relatifs à la gestion des domaines de la commune, toutes affaires et contentieux relatifs à des conventions ou contrats liants la commune à des tiers, toutes affaires et contentieux relatifs aux transactions (cession ou acquisition) sur des biens communaux.
- Les contentieux relatifs aux autorisations d'ouverture de commerces, soldes ventes liquidations et toutes autres autorisations nécessaires pour l'exploitation d'établissement ou l'exercice d'activité.
- Toute affaire liée aux travaux publics, communaux et aux marchés de travaux.
- Toute affaire et contentieux mettant en jeu la responsabilité civile, pénale, administrative de la commune, soit en défense directe, soit par le biais d'une assurance adaptée.
- Les contentieux liés aux expropriations et à l'exercice du droit de préemption, et ce à tout stade de la procédure, quand bien même les actes administratifs contestés n'émaneraient pas de la commune.
- Toutes affaires relatives à la contestation des titres exécutoires.
- Toutes affaires et contentieux liés à la gestion du personnel communal.
- Les constitutions de partie civile devant les juridictions répressives dans les cas où la commune est victime d'agissements délictueux de nature à lui causer un préjudice moral ou matériel.
- De désigner, en temps que de besoin, par décision spécifique pour chaque affaire, un avocat.

20^o De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux pour les cas où les garanties d'assurance souscrites par la ville ne prendraient pas en charge, en tout ou partie, ces frais dans la limite de 50 000 € ;

21^o De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

22^o De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

23^o D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 et suivants du code de l'urbanisme ;

24^o D'autoriser les servitudes de passage nécessaires à la réalisation de travaux sur le domaine communal et de signer les conventions de servitude en définissant les modalités ;

25^o De prendre les décisions mentionnées aux articles L.523-4 et L.623-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire communal ;

26^o D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

27^o De demander à tout organisme financeur, dans le cadre de la réalisation d'investissement communaux, l'attribution de subventions ;

28^o De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux

ENTENDU que les délégations consenties en application du 3^o du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du Conseil municipal ;

CONSIDERANT que l'ensemble des décisions prises en application de l'article L2122-22 du CGCT peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant :

- par délégation du Maire dans les conditions fixées à l'article L2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),
- en cas d'empêchement du Maire en vertu de l'article L2122-17 du CGCT.

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des voix (27 pour ; 0 abstention ; 6 contre : Elisabeth GUIANCE, Jean-Marc LACOMBE, Liliane MONTJAUX, Isabelle COURTIAL, Amar GUENDOZI, Mathieu GINESTET) :

- **donne, en application de l'article L2122-22 du CGCT, les délégations précitées à Monsieur le Maire.**

DG/43-2020

Fixation des indemnités de fonction du Maire, des 9 Adjoints au Maire et des 12 Conseillers Municipaux délégués

*Vu l'article L2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,*

CONSIDERANT que le régime des indemnités de fonction des Maires et des Adjoints est fixé par l'article L 2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

CONSIDERANT que la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité a modifié les indemnités de fonction des élus en revalorisant les indemnités de fonction des adjoints qui sont désormais fixées en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique.

CONSIDERANT que pour la commune d'Onet-le-Château qui se situe dans la strate démographique des villes de 10 000 à 20 000 habitants, l'indemnité maximum du Maire est fixée à 65% de terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique et celle des Adjoints est fixée à 27,50% du même indice.

CONSIDERANT ainsi, que l'enveloppe maximale annuelle des indemnités de fonction des élus que la commune d'Onet-le-Château peut mettre en place est la suivante :

- Maire : 65% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique, soit : 30 337,33 €
- Adjoints : 27,50% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique, soit : 115 515,20 €

CONSIDERANT que le crédit global maximum des indemnités de fonction brutes est donc de : 145 852,53 €

CONSIDERANT qu'il est proposé au conseil municipal la répartition suivante :

Elus et fonctions	Taux	Montant brut des indemnités au 20 mars 2020
Monsieur le Maire : Jean-Philippe Kéroslian	52.80 %	24 643,00 €
Mesdames et Messieurs les Adjoints au Maire :		
- Madame Marie-Noëlle TAUZIN, 1 ^{ère} adjointe	18 %	8 401,00€
- Monsieur Christian MAZUC, 2 ^{ème} adjoint	15,50 %	7234,00 €
- Madame Catherine COUFFIN, 3 ^{ème} adjointe	15,50 %	7234,00 €
- Monsieur Raymond BRALEY, 4 ^{ème} adjoint	15,50 %	7234,00 €
- Madame Dominique BEC, 5 ^{ème} adjointe	15,50 %	7234,00 €
- Monsieur Didier PIERRE, 6 ^{ème} adjoint	15,50 %	7234,00 €
- Madame Sabine MIRAL, 7 ^{ème} adjointe	15,50 %	7234,00 €
- Monsieur Jean-Philippe ABINAL, 8 ^{ème} adjoint	15,50 %	7234,00 €

- Madame Gulistan DINCEL, 9 ^{ème} adjointe	15,50 %	7234,00 €
Mesdames et Messieurs les Conseillers municipaux délégués :		
- Monsieur Jean-Louis COSTE	9.80 %	4 574,00€
- Madame Christine LATAPIE	9.80 %	4 574,00€
- Monsieur Michel SOULIE	9.80 %	4 574,00€
- Madame Valérie ABADIE-ROQUES	9.80 %	4 574,00€
- Monsieur Jacques DOUZIECH	9.80 %	4 574,00€
- Monsieur Hakim GACEM	9.80 %	4 574,00€
- Madame Françoise VITIELLO	9.80 %	4 574,00€
- Monsieur Jacky MAILLE	9.80 %	4 574,00€
- Madame Rachida El HAOUARI	9.80 %	4 574,00€
- Monsieur Franck TOURNERET	9.80 %	4 574,00€
- Monsieur Christian GIRAUD	9.80 %	4 574,00€
- Monsieur Stanislas LIPINSKI	9.80 %	4 574,00€
TOTAL ANNUEL		145 804.00€

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des voix (27 pour ; 0 abstention ; 6 contre : Elisabeth GUIANCE, Jean-Marc LACOMBE, Liliane MONTJAUX, Isabelle COURTIAL, Amar GUENDOZI, Mathieu GINESTET) :

- **Approuve la répartition des indemnités de fonction des élus telle qu'exposée ci-dessus.**

DG/44-2020

Approbation du Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Vu la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République,

Vu l'article L.2121.12 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ENTENDU que la loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté au plus tard dans les 6 mois suivant son installation.

CONSIDERANT que conformément à ses dispositions, il convient donc que le conseil municipal se dote d'un règlement intérieur.

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

ENTENDU que le règlement ne doit porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de fonctionnement.

ENTENDU que, néanmoins, la loi impose au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121.12 du code général des collectivités territoriales, ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

ENTENDU que l'ensemble des conseillers municipaux ont été destinataires du projet de règlement intérieur annexé à la présente note.

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des voix (27 pour ; 0 contre ; 6 abstention : Elisabeth GUIANCE, Jean-Marc LACOMBE, Liliane MONTJAUX, Isabelle COURTIAL, Amar GUENDOUZI, Mathieu GINESTET) :

- approuve le règlement intérieur du conseil municipal tel que demeuré ci-annexé.



*Règlement intérieur
du Conseil Municipal
de la ville d'Onet le Château*

Délibération n° DG xx-2020 du 23 mai 2020



Hôtel de Ville – 12, rue des Coquelicots – BP 5 - 12850 Onet le Château
Tél. : 05 65 77 25 00
E-mail : dg@onet-le-chateau.fr

Sommaire

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

*Article 5 : Informations complémentaires à l'administration de la
Commune*

Article 6 : Questions orales

Article 7 : Questions écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 8 : Commissions municipales

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 10 : Comités consultatifs

Article 11 : Commissions consultatives des services publics locaux

Article 12 : Commissions d'appels d'offres

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 13 : Présidence

Article 14 : Quorum

Article 15 : Mandats

Article 16 : Secrétariat de séance

Article 17 : Accès et tenue du public

Article 18 : Enregistrement des débats

Article 19 : Séance à huis clos

Article 20 : Police de l'assemblée

Sommaire (suite)

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 21 : Déroulement de la séance

Article 22 : Débats ordinaires

Article 23 : Débat d'orientation budgétaire

Article 24 : Suspension de séance

Article 25 : Votes

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 26 : Procès-verbaux

Article 27 : Comptes rendus

Chapitre VI : Dispositions diverses

*Article 28 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux
n'appartenant pas à la majorité*

Article 29 : Bulletin d'information générale

Article 30 : Groupés politiques

Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article 32 : Retrait d'une délégation à un Adjoint

Article 33 : Modification du règlement

Article 34 : Application du règlement.



CHAPITRE I : Réunion du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (article L.2121-7 du CGCT). Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet, hors directives spécifiques imposées par des circonstances exceptionnelles. Par dérogation aux dispositions de l'article L.2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du Conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

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

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

En règle générale, les réunions se tiennent le jeudi, le mardi étant réservé aux réunions de la Communauté d'Agglomération. Toutefois, le Maire se réserve la possibilité de réunir le conseil municipal un autre jour que le jeudi. La date et l'heure du conseil municipal suivant sont, a priori, indiqué à la fin de chaque séance.

Article 2 : Convocations

En application de l'article L2121.10 du CGCT, toute convocation est effectuée par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée dans le hall de la Mairie. Elle est adressée par écrit, prioritairement par voie dématérialisée, à l'adresse électronique choisie par chaque conseiller municipal.

En remplacement du Maire, en cas d'absence, de décès, de révocation, démission ou dans le cas d'une annulation de son élection, le premier Adjoint ou, à défaut, de par la concomitance d'une des causes précitées, l'Adjoint désigné immédiatement après dans l'ordre des nominations, peut convoquer le conseil municipal.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de réunion, qui se tient en principe en mairie.

Le Conseil municipal peut être également convoqué à la demande du Préfet ou d'au moins un tiers des membres du conseil municipal en exercice. Cette demande doit être motivée, c'est-à-dire qu'elle doit préciser l'objet sur lequel le conseil municipal est appelé à délibérer et les raisons pour lesquelles il apparaît souhaitable qu'il délibère sur cet objet, au moment où intervient la demande.

Conformément à l'article L2121-12 du CGCT, la convocation est adressée cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal.

Ces membres prononcent sur l'urgence et peuvent décider du renvoi de la discussion, en tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Dans le cas d'une convocation formulée à la demande du Préfet ou d'au moins un tiers des membres du conseil municipal en exercice, le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans les trente jours suivant la demande, même si le maire est en désaccord avec les motifs de celle-ci. Le délai court à réception, en mairie, de la demande du Préfet ou à compter du dépôt, en mairie, de la demande des conseillers.

Conformément à l'article L 2121-12 du CGCT, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal qui le demande dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur. Lesdites notes auront été préalablement soumises à l'avis de la commission communale compétente.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire, ou exceptionnellement un adjoint en cas d'empêchement du Maire, fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage dans le hall de la mairie.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du conseil municipal a le droit, en application de l'article L.2121-13 du CGCT, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. Les dossiers sont uniquement consultables, durant les cinq jours précédents, au secrétariat de la Direction Générale et aux heures ouvrables de l'Hôtel de Ville.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur. La demande écrite doit être adressée au maire, au moins un jour franc avant la date de consultation souhaitée.

Article 5 : Informations complémentaires à l'administration de la Commune.

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

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale aurait besoin d'un délai supplémentaire pour répondre, et notamment du fait de contraintes de services externes, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 6 : Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant uniquement trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au maire deux jours francs au moins avant une séance du conseil municipal par voie électronique. Il fait l'objet d'un accusé de réception qui atteste de sa prise en compte. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la première séance à suivre.

En séance, le maire ou l'élu désigné par le maire répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

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 des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen à la commission communale compétente. Elles seront alors traitées lors de la séance du conseil municipal suivant.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance, la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 15 minutes au total sauf décision contraire du maire.

Article 7: Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 8 : Commissions municipales

En application de l'article L.2121-22 du CGCT, le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le maire qui en est le président de droit.

Leur rôle se limite à l'examen préparatoire des affaires et questions qui doivent être soumises au conseil municipal. Ces commissions municipales sont des commissions d'études.

Elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

Il est créé une commission communale unique dont l'ensemble des conseillers municipaux sont membres de droit.

Les séances de la commission ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des deux tiers des membres présents.

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

La commission statue à la majorité des membres présents.

Le Directeur Général, son représentant ou tout agent substitué dans ses fonctions et éventuellement des responsables des services municipaux concernés par l'ordre du jour, assistent aux réunions de la commission.

La commission est réunie sur convocation du maire transmise par voie électronique au moins trois jours francs avant la tenue de la réunion. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour. Le maire pourra, notamment en cas d'urgence, soumettre pour avis, sur table, des dossiers complémentaires à ceux inscrits à l'ordre du jour. Par ailleurs, le maire est tenu de réunir la commission si la majorité de ses membres le demande.

La commission peut entendre des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal.

La commission n'a aucun pouvoir de décision. Elle examine les affaires qui lui sont soumises, émet de simples avis ou formulent des propositions.

Elle statue à la majorité des membres présents.

Des commissions communales pourront être éventuellement créées par délibération du conseil municipal sur des thématiques précises.

Article 10 : Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil.

Sur proposition du maire, est fixée la composition du comité pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal restant à courir.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire.

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

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

Article 11 : Commissions consultatives des services publics locaux

La commission consultative des services publics locaux est saisie de l'ensemble des dossiers concernant les délégations de services publics confiés à un tiers, par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le maire, comprend cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus, au sein du conseil municipal, à la représentation proportionnelle et au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer. Elle comprend également des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

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.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis à Monsieur le Maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

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, le rapport mentionné à l'article L.1411-3 établi par le délégataire de service public.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante pour tout projet :

- 1- de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce dans les conditions prévues par l'article L.1411-1
- 2- de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie,
- 3- de contrat de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L.144-2.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

Article 12 : Commission d'Appel d'Offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste des groupes d'élus composant l'assemblée.

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

Il peut être créé plusieurs Commission d'Appel d'Offre. Leur composition et leur fonctionnement sont fixés par délibération du conseil municipal.

CHAPITRE III :

Tenue des séances du Conseil municipal

Article 13 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire ou, à défaut, par l'élu qui le remplace. Toutefois, la séance lors de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en cette fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 14 : Quorum

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

Pour déterminer le quorum, seuls comptent les conseillers effectivement et physiquement présents à la séance. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Le quorum est atteint si le nombre des conseillers en exercice, présents à la séance, est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice du conseil municipal. Ce nombre doit excéder d'une unité le nombre des conseillers en exercice divisé par deux, le résultat, étant, le cas échéant, arrondi à l'entier supérieur. Exemple : si le nombre de conseillers en exercice est de trente-trois, le quorum est atteint si au moins dix-sept conseillers sont effectivement présents.

Le ou les conseillers en exercice auxquels une disposition interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations, ne doivent pas alors être pris en compte.

C'est notamment le cas du maire lors du vote du compte administratif.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

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

Le conseil peut se réunir légalement sans que le quorum soit atteint :

- Si, après une première convocation régulièrement faite, le nombre de conseillers municipaux n'est pas suffisant. Le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum ;
- En cas de mobilisation générale, le conseil municipal délibère valablement, après une seule convocation, lorsqu'au moins la moitié de ses membres non mobilisés assiste à la séance.

Article 15 : Mandats

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom sur le modèle du pouvoir transmis avec chaque convocation. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance avant l'ouverture de celle-ci. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin du conseil.

Le refus d'un conseiller municipal présent pendant la décision de prendre part au vote est comptabilisée comme une abstention. En outre, la décision d'un conseiller municipal présent pendant la discussion de sortir au moment du vote équivaut à une abstention et n'affecte en rien le quorum.

Article 16 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire(s).

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

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

Article 17 : Accès et tenue du public

En application de l'article L 21.21-18 alinéa 2 du CGCT, les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle hors de l'enceinte réservée aux membres du conseil. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. En cas de troubles ou d'infraction pénale, le maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 18 : Enregistrement des débats

Les débats sont systématiquement enregistrés. Cet enregistrement sera interrompu dans le cas où le conseil municipal déciderait de délibérer à huis clos.

Article 19 : Séance à huis clos

Sur la demande d'au moins cinq membres du conseil municipal ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés qu'il se réunit à huis clos.

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

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Le président de séance peut demander aux agents de l'administration communale de rester.

Article 20 : Police de l'assemblée

Le maire, ou en son absence l' élu qui préside la séance, a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre en cas de crime ou de délit (tels propos injurieux ou diffamatoire,...). Le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de :

- faire observer le présent règlement ;
- prendre les mesures de police concernant le cadre dans lequel se déroulent les débats, le comportement des participants et des personnes qui assistent aux séances.

Afin d'ordonner la discussion, tout conseiller municipal ne peut intervenir qu'après avoir demandé la parole au président de séance et après l'avoir obtenue. Un orateur ne peut, de son propre chef, autoriser un conseiller municipal à prendre la parole.

Sauf autorisation du maire, aucun membre du conseil ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu. Cette disposition ne s'applique pas au rapporteur qui doit, à tout moment, pouvoir apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

Lorsqu'un membre du conseil s'écarte de la question ou trouble l'ordre par ses interruptions, son comportement ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire. Un rappel au règlement a priorité sur toute intervention.

Au-delà d'un temps raisonnable d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Le maire peut également intervenir lorsqu'un orateur :

- s'écarte de la question en discussion ;
- se livre à tout type de mise en cause personnelle.

Les téléphones mobiles doivent être positionnés en mode « silencieux » durant le conseil et leur usage doit être modéré.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

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

Article 21 : Déroulement de la séance

Le maire ou son représentant, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum et cite les pouvoirs reçus.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas d'une importance capitale. Si toutefois, l'une d'elle doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation qui peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire ou de l'adjoint compétent.

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

Article 22 : Débats ordinaires :

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire, ou de l'élu qui préside la séance, même s'il y est autorisé par un autre orateur.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre indiqué par le maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions de l'article 18 du présent règlement.

Article 23 : Débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire se déroulera lors d'une séance ordinaire dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget de l'exercice, après inscription à l'ordre du jour. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie cinq jours francs au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévues par les lois et règlements en vigueur. Les documents sont transmis prioritairement par voie électronique.

Article 24 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le maire ou l' élu qui la préside. Il peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller municipal ou du tiers des membres du conseil. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 25 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf dispositions contraires relatives à un vote à une majorité qualifiée.

Lorsqu'il y a partage égal des voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du maire est prépondérante.

Le conseil municipal peut voter de l'une des trois manières suivantes :

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

Ordinairement, le conseil vote à main levée, le résultat étant constaté par le maire, ou l' élu qui préside la séance, et par le secrétaire de séance, qui comptabilisent le vote de chacun des conseillers municipaux selon qu'il se prononce « contre », « s'abstienne » ou vote « pour » la délibération soumise.

Si un quart des membres présents le demande, il est procédé au scrutin public dans les formes suivantes. Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, répond soit « contre », pour formuler son rejet, soit déclare « qu'il s'abstient » ou soit se prononce « pour » afin d'exprimer son adoption de la délibération soumise. Au fur et à mesure des réponses, le secrétaire de séance enregistre chacun des votes exprimés pour en faire le compte, l'arrêter puis le remettre au président qui proclame le résultat.

Il est voté au scrutin secret, lorsqu'au moins un tiers des membres présents le réclame, ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou une représentation. Dans ces derniers cas, si, après deux tours de scrutin secret, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin. L'élection a alors lieu à la majorité relative; à égalité de voix l'élection est acquise au plus âgé.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Il est précisé qu'équivaut à une abstention le cas de « refus de prendre part au vote ». De même la décision d'un conseiller municipal présent pendant la discussion de sortir au moment du vote équivaut à une abstention.

CHAPITRE V : *Comptes rendus des débats et des décisions*

Article 26 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance. A défaut, mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

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

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

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour demander une rectification à apporter au procès-verbal. Pour le cas où celle-ci est acceptée, le procès-verbal est adopté avec la prise en compte de la modification qui sera intégrée. Elle est enregistrée au procès-verbal suivant.

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

Article 27 : Comptes rendus

Le compte rendu de la séance est affiché dans les huit jours francs dans le hall d'entrée de l'Hôtel de Ville sur le panneau prévu à cet effet.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité (articles L. 2121-27 et D2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif commun et permanent. Il est satisfait à cette demande dans un délai maximum de quatre mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Il est aménagé de telle sorte qu'il permette une utilisation conforme à son affectation, c'est-à-dire la tenue de réunions par les conseillers, l'étude de documentations et l'examen de dossiers. Il peut être permanent ou temporaire et doit être compatible avec l'exécution des services publics.

Les modalités pratiques d'aménagement et d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre le maire et un représentant des conseillers concernés, ou à défaut, par le maire, dans ce dernier cas, la durée de mise à disposition globale ou le ou les groupe (s) ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 29 : Bulletin d'information générale

Un espace est réservé à l'expression des groupes politiques dans la publication périodique (dite « Bulletin Municipal ») de la ville d'Onet-le-Château.

Les thèmes abordés doivent évoquer des sujets locaux ou ayant un lien direct avec le contexte communal. La présentation est identique pour chaque groupe. Le texte est publié en police « Times New Roman » de taille 12, en interligne simple, sans enrichissement typographiques ni caractères spéciaux. Le style « en gras » n'est autorisé que pour le titre.

Le groupe de la majorité municipale dispose d'un nombre maximal de 3 510 signes également appelés caractère comprenant, l'ensemble des éléments constitutifs d'un texte, à savoir les lettres, les espaces et la ponctuation.

Chaque groupe d'élus n'appartenant pas à la majorité dispose d'un nombre de signes proportionnels au nombre d'élus du groupe au regard du nombre d'élus du groupe majoritaire. Soit, à titre d'exemple : 3510 / nombre d'élus groupe majoritaire X nombre d'élus du groupe.

Le nombre minimal de signes pour un groupe ne pourra pas être, en tout état de cause, inférieur à 300.

Le texte doit concerner les affaires de la commune et la politique communale. En aucun cas il doit contenir :

- des propos à caractère diffamatoire ou injurieux, apologie des crimes de guerre et des crimes contre l'humanité ;
- des propos dépassant manifestement le cadre communal ;
- des propos constituant un risque de troubles à l'ordre public ;
- des propos revêtant le caractère d'une propagande électorale, faisant référence à une élection, à un candidat à une élection, à des slogans de campagne dont la publication constitue une violation de l'article L 52-8 du Code Electoral.

Chaque groupe politique devra transmettre son texte au service communication sous un délai de cinq jours francs suivant la demande formulée par ledit service par voie électronique avec accusé réception. Dans un souci de protection de l'environnement, et afin d'optimiser l'utilisation des moyens de communication digitaux, les correspondances concernant les articles à publier sont effectuées exclusivement par voie électronique, c'est-à-dire par courriels. En début de mandat, chaque groupe détermine librement son correspondant et en transmet les coordonnées au service communication. Chaque courriel fait obligatoirement l'objet d'un accusé de réception de la part de son ou de ses destinataire(s). En cas de non-respect de cette procédure, le texte alors concerné ne sera pas publié.

Le « Bulletin Municipal », qui comprend l'expression des différents groupes, fait à minima l'objet d'une publication « in extenso » sur le site internet de la Commune.

Article 30 : Groupes politiques :

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, comportant la liste des membres et signée par chacun d'eux. Elle est communiquée au maire par courrier avec accusé réception dans un délai de quinze jours francs suivant l'installation du conseil municipal. En cours de mandat, tout nouveau groupe politique doit être déclaré au maire dans les mêmes modalités dans un délai de quinze jours suivant la décision de création du nouveau groupe politique.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul groupe.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Il donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs :

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou des délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du CGCT et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection du maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint :

En application de l'article L.2122-18 alinéa 3 du CGCT, lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire)

Un adjoint privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint par le conseil municipal redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 33 : Modification du règlement :

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition de Monsieur le Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 34 : Application du règlement :

Le présent règlement est applicable au conseil municipal suivant celui du 23 mai 2020.

-0-0-0-0-0-0-

Le présent règlement intérieur sera transmis à Madame la Préfète de l'Aveyron, remis à chaque conseiller municipal et publié au recueil administratif de la commune.

DG/45-2020
**Création d'une commission communale d'examen
des projets de délibérations**

Vu l'article L.2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT que l'article L.2121-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit la possibilité pour les conseils municipaux de créer en leur sein des commissions municipales destinées à améliorer le fonctionnement du conseil municipal dans le cadre de la préparation des délibérations.

ENTENDU que leur rôle se limite à l'examen préparatoire des affaires et questions qui doivent être soumises au conseil municipal.

ENTENDU que ces commissions municipales sont des commissions d'études.

ENTENDU qu'elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.

ENTENDU qu'aucune disposition législative ou réglementaire n'apporte de précisions sur l'organisation de leurs travaux, il revient au conseil municipal de fixer les règles de fonctionnement des commissions communales.

CONSIDERNAT que Monsieur le Maire propose que soit créée une commission communale unique dont l'ensemble des conseillers municipaux sont membres de droits.

ENTENDU que les séances de la commission ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

ENTENDU que sauf décision contraire de Monsieur le Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

ENTENDU qu'elle statue à la majorité des membres présents.

ENTENDU que Le Directeur Général ou son représentant et éventuellement les responsables des services municipaux concernés, assistent aux réunions des commissions organiques.

ENTENDU que la commission sera réunie sur convocation de Monsieur le Maire transmise par voie électronique trois jours francs avant la tenue de la réunion, la convocation est accompagnée de l'ordre du jour.

ENTENDU que le maire pourra, notamment en cas d'urgence, soumettre pour avis sur table des dossiers complémentaires à ceux inscrits à l'ordre du jour.

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des voix (27 pour ; 0 abstention ; 6 contre : Elisabeth GUIANCE, Jean-Marc LACOMBE, Liliane MONTJAUX, Isabelle COURTIAL, Amar GUENDOZI, Mathieu GINESTET) :

- décide de créer une commission communale d'examen des projets de délibérations selon les modalités exposées ci-dessus.

DG/46-2020
MODALITES DE CREATION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE
DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Vu le Code Général des Collectivités Territoriale et notamment ses articles L.1411-4, L.1411-5, L 1413-1, L.1414-2, D.1411-5,

ENTENDU qu'en application de l'article L1413-1 du CGCT, les communes de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

ENTENDU que cette commission, présidée par le maire, comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

ENTENDU qu'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.

ENTENDU qu'elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :

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

ENTENDU qu'en application de l'article 10 du règlement intérieur du Conseil Municipal de la Commune, cette commission, présidée par le Maire, comprend cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus, en son sein, par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle et au scrutin secret.

CONSIDERANT que parmi ses membres de représentants d'associations locales d'usagers du ou des services concernés par les délégations de service publics, les associations suivantes sont proposées :

- Union Départementale de Consommation, Logement et Cadre de Vie, sise 13 rue des Coquelicots, 12850 Onet-le-Château
- Union Fédérale des Consommateurs Que Choisir, sise 15 avenue Tarayre, 12000 Rodez.

ENTENDU que les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au Maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au Conseil Municipal.

CONSIDERANT que conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commune d'Onet-le-Château est invitée à procéder à cette élection en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste, afin de constituer, pour la durée du présent mandat, la Commission de délégation de Services Publics de la commune d'Onet-le-Château et ce à partir de la ou des liste(s) qui seront présentées.

ENTENDU que conformément à l'article D 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient à l'assemblée délibérante locale de fixer les conditions de dépôt des listes.

CONSIDERANT que dans ce cadre, il est proposé au Conseil Municipal de fixer les conditions de dépôt des listes comme suit : les conseillers municipaux désirant présenter une liste à cette élection devront la faire parvenir à la Direction de l'Administration Générale des Services huit jours francs au moins avant la date de la séance du Conseil Municipal au cours duquel aura lieu cette élection, à savoir d'ici le 10 juin 2020 au plus tard.

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le Conseil à l'unanimité :

- **Prend acte de la composition de la Commission de Délégation de Services Publics selon les modalités énoncées ci avant ;**
- **Fixe les conditions de dépôt des listes selon les dispositions telles qu'exposées ci-dessus.**

DG/47-2020

Désignation des délégués du Conseil municipal au Conseil d'Administration du Centre Social

CONSIDERANT que suite au renouvellement du Conseil municipal, il y a lieu de désigner quatre délégués du Conseil Municipal auprès du Conseil d'Administration du Centre Social d'Onet-le-Château.

ENTENDU que Monsieur le Maire est membre de droit,

ENTENDU que ce sont portées candidates :

- Madame Dominique Bec,
- Madame Marie Haro,

- Madame Christine Latapie,
- Madame Françoise Vitiello

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des voix (27 pour ; 0 abstention ; 6 contre : Elisabeth GUIANCE, Jean-Marc LACOMBE, Liliane MONTJAUX, Isabelle COURTIAL, Amar GUENDOZI, Mathieu GINESTET) :

- désigne comme déléguées auprès du Conseil d'Administration du Centre Social d'Onet-le-Château :

- Madame Dominique Bec,
- Madame Marie Haro,
- Madame Christine Latapie,
- Madame Françoise Vitiello

DG/48-2020

Election de cinq conseillers municipaux au Centre Communal d'Action Sociale

Considérant que suite au renouvellement du Conseil municipal, il convient que le Conseil municipal procède à la désignation de ses représentants au sein du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

ENTENDU que le CCAS est présidé de droit par le Maire ;

ENTENDU que le CA du CCAS est composé à parité d'élus municipaux et de membres issus de la société civile, dans une proportion de huit au minimum et de seize au maximum, en plus du Maire.

CONSIDERANT que parmi les membres nommés, la loi prescrit une représentation obligatoire de quatre catégories d'associations :

- les associations de personnes âgées et de retraités,
- les associations de personnes handicapées,
- les associations œuvrant dans le secteur de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion,
- l'Union Départementale des associations Familiales (UDAF).

ENTENDU que les représentants du Conseil municipal sont élus en son sein au scrutin de listes à la proportionnelle au plus fort reste. Le scrutin est secret.

ENTENDU que les représentants de la société civile sont nommés par arrêté du Maire.

CONSIDERANT qu'il est proposé que le Conseil d'Administration du C.C.A.S. se compose de onze membres répartis comme suit :

- Monsieur le Maire, Président de droit,
- Cinq représentants du Conseil municipal.
- Cinq représentants issus de la société civile.

ENTENDU que lorsque le Conseil d'administration est constitué, il élit en son sein un vice-président qui le préside en l'absence du Maire.

CONSIDERANT deux listes ont été déposées à savoir :

Liste A « Onet à Vous » :

- ✓ Dominique Bec
- ✓ Christian Giraud
- ✓ Christine Latapie
- ✓ Françoise Vitiello
- ✓ Jean-Luc Paulat

Liste B «Vivre Onet Ensemble » :

- ✓ Isabelle Courtial
- ✓ Liliane Montjaux
- ✓ Elisabeth Guiance
- ✓ Amar Guendouzi
- ✓ Mathieu Ginestet

ENTENDU que Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après

Premier tour de scrutin

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 33

Bulletins blancs ou nul : 0

Nombre de suffrages exprimés : 33

Nombre de voix pour la liste « Onet à vous » : 27

Nombre de voix pour la liste « Vivre Onet Ensemble » : 6

CONSIDERANT que Monsieur Christian GIRAUD a fait part de son choix de ne pas siéger au sein du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Social et de laisser sa place au suivant sur la liste.

Sont élus pour la liste « Onet à Vous » :

- ✓ **Dominique BEC**
- ✓ **Christine LATAPIE**
- ✓ **Françoise VITIELLO**
- ✓ **Jean-Luc PAULAT**

Est élu pour la liste « Vivre Onet Ensemble » :

- ✓ **Isabelle COURTIAL**

Les intéressés ci-dessus ont déclaré accepter d'exercer de siéger au sein du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

DG/49-2020

Désignation des délégués du Conseil Municipal au Conseil d'Administration de la Maison des Jeunes et de la Culture d'Onet-le-Château

CONSIDERANT qu'en vertu des statuts de la MJC, article 12 : composition du conseil d'Administration, il convient de désigner deux membres de droit : le Maire de la commune ou son représentant et un élu en charge de la jeunesse ou de la culture désigné par le Maire

CONSIDERANT que suite au renouvellement du conseil municipal, il appartient au conseil municipal de désigner deux délégués pour le représenter au sein du conseil d'administration de la MJC d'Onet-le-Château.

CONSIDERANT que Monsieur le Maire propose de le désigner ainsi que Madame Couffin, adjointe aux affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires, la petite enfance et la jeunesse

CONSIDERANT que Monsieur le Maire propose, en accord avec le Président de la MJC et afin de garantir la représentativité de la Commune au sein de cet acteur majeur du territoire communal, qu'en l'absence de Monsieur le Maire ou de Madame Couffin, Madame Gulistan Dincel, puisse représenter la collectivité.

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des voix (27 pour ; 0 abstention ; 6 contre : Elisabeth GUIANCE, Jean-Marc LACOMBE, Liliane MONTJAUX, Isabelle COURTIAL, Amar GUENDOZI, Mathieu GINESTET) :

- désigne en tant que délégués au sein du conseil d'administration de la MJC :

- Monsieur le Maire,
- Madame Catherine Couffin,
- et l'absence de l'un des Madame Gulistan Dincel.

DG/50-2020

Désignation des représentants Conseil municipal au Comité Technique (CT) et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (CHSCT).

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

ENTENDU que la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a institué la création de comités sociaux d'administration en remplacement des comités techniques et des CHSCT lors du prochain renouvellement général de ces instances. Soit en décembre 2022.

ENTENDU que dans l'attente de l'application de ces nouvelles dispositions et suite au renouvellement du Conseil municipal du 15 mars dernier, il convient de désigner les élus amenés à siéger au sein du Comité technique et du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

ENTENDU que pour rappel, la création du CHSCT a été décidée par délibération du 25 août 2014.

CONSIDERANT que ladite délibération prévoit également :

- que le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité technique et au CHSCT est de 4 titulaire et en nombre égal le nombre de représentants suppléants,
- de maintenir le paritarisme numérique au comité technique et au CHSCT en fixant un nombre de représentants titulaires de la collectivité égal à celui des représentants du personnel, et en nombre égal le nombre de représentants suppléants,
- le recueil, par le comité technique et par le CHSCT, de l'avis des représentants de la collectivité.

CONSIDERANT que compte tenu de la fusion à venir de ces deux instances, il est aujourd'hui proposé aux membres du Conseil Municipal de maintenir le nombre de représentants du Conseil Municipal au sein de ces instances tel qu'indiqué ci-dessus.

CONSIDERANT qu'il est proposé de désigner pour siéger :

→ au sein et du CHSCT de la collectivité :

En tant que titulaire : En tant que suppléant :

- | | |
|---------------------|-------------------|
| - Monsieur le Maire | - Madame Tauzin |
| - Monsieur Abinal | - Madame Bec |
| - Monsieur Pierre | - Monsieur Braley |
| - Madame Latapie | - Monsieur Mazuc |

→ au sein du CT de la collectivité :

En tant que titulaire En tant que suppléant :

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| - Monsieur le Maire | - Madame Bec |
| - Monsieur Abinal | - Monsieur Braley |
| - Madame Latapie | - Monsieur Mazuc |
| - Madame Tauzin | - Madame Abadie -Roques |

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des voix (27 pour ; 0 abstention ; 6 contre : Elisabeth GUIANCE, Jean-Marc LACOMBE, Liliane MONTJAUX, Isabelle COURTIAL, Amar GUENDOZI, Mathieu GINESTET) :

- Décide de maintenir de la composition du CT et du CHSCT telle qu'exposé ci-dessus,

- Désigne en tant que représentants du Conseil municipal au sein du CHSCT :

- En tant que titulaires : Monsieur le Maire, Monsieur Abinal, Monsieur Pierre, Madame Latapie.

- En tant que suppléants : Madame Tauzin, Madame Bec, Monsieur Braley, Monsieur Mazuc.

- Désigne en tant que représentants du Conseil municipal au sein du CT :

- En tant que titulaires : Monsieur le Maire, Monsieur Abinal, Madame Latapie, Madame Tauzin.

- En tant que suppléants : Madame Bec, Monsieur Braley, Monsieur Mazuc, Madame Abadie-Roques.

Questions et informations diverses :

1. Dotation des élus du Conseil Municipal en tablette numérique

Afin de permettre aux élus de disposer de support numérique permettant de limiter les impressions papiers notamment pour les réunions du conseil municipal, la Mairie a passé un bon de commande pour l'acquisition de 24 tablettes (dont une de prêt) au prix unitaire avec la coque de 270 € TTC.

Il s'agit du même modèle que celui des tablettes acquises par Rodez Agglomération pour les élus communautaires à savoir : SAMSUNG GALAXY TAB A 2019.

Ainsi les élus communautaires seront dotés par Rodez Agglomération et les conseillers municipaux par la commune avec le même outil.

Elles seront remises aux élus contre signature d'une attestation de remise du matériel et un engagement à le restituer à la fin du mandat de l' élu doté.

2. Information sur la gestion de la crise générée par le coronavirus

Nous subissons, depuis plusieurs mois, une situation sanitaire exceptionnelle qui a contraint notre municipalité à s'y adapter. Aussi, il m'a paru nécessaire de rappeler les dispositifs mis en œuvre.

Avant la décision de Confinement

Dès le 13 mars 2020, les agents municipaux ont été personnellement informés des dispositifs de protection professionnelle instaurés par notre Collectivité

Ils se sont notamment traduits par un rappel des mesures d'hygiène à respecter et par l'information des matériels adaptés mis à disposition tels savons, papier jetables, gel hydro-alcoolique, lingettes désinfectantes et masques pour les services exposés.

L'annonce, par le Président de la République, de la fermeture des crèches et des écoles à compter du 16 mars 2020 nous a conduit à établir des procédures destinées aux agents contraints de rester à leur domicile :

- pour garder leurs enfants ;
- du fait d'une mise en quarantaine en cas de suspicion de contamination ou de cohabitation avec une personne placée elle-même en quarantaine ;
- si leur pathologie les rendait particulièrement vulnérables en cas de contamination au coronavirus ; ou s'ils vivent avec des personnes réputées « vulnérables ».

En parallèle, les agents ont été également informés des procédures à respecter s'ils venaient à contracter le virus.

Par ailleurs, le service des Ressources Humaines a mis en place un tableau exhaustif des agents permettant de recenser la situation de chacun d'eux et le placer dans la bonne situation administrative.

Un comité de suivi de la crise sanitaire, composé d'élus, de cadres et de techniciens a été instauré afin d'être réactifs aux évolutions de la situation.

Depuis le début de la période du Confinement

Le 17 mars, le Président de la République a annoncé le confinement des Français.

La Collectivité a alors mis en place, sur la base des préconisations gouvernementales, un Plan visant à maintenir les activités indispensables au service public.

Ce Plan de Continuité d'Activités (PCA) a déterminé les agents impérativement mobilisés, soit en présentiel, soit en astreinte téléphonique, d'assurer la continuité de service et la gestion de la crise.

Ces agents ont été répertoriés en concertation entre la Direction et chaque responsable de Service. Il a été remis à chacun d'eux un certificat signé du Maire ainsi que l'attestation de déplacement alors imposée par le gouvernement.

Les autres agents, non concernés par ce dispositif, sont rentrés chez eux dès le mardi 17 mars à midi.

Les services communaux qui ont assuré un service exhaustif ou partiel sont les suivants :

- La Police municipale.
- Diverses entités du Service Technique dont les activités sont nécessaires au maintien de la salubrité publique : le groupe propreté urbaine est ainsi intervenu sur toute la période, des agents du groupe « espaces verts » ont procédé, à compter du 14 avril, au nettoyage des fossés puis, à compter du 20 avril, ils ont assuré l'entretien des espaces verts.
- Le service d'Etat Civil, conformément aux instructions reçues du ministère de la justice a tenu une permanence pour les déclarations de naissances, de reconnaissances en paternité et pour les déclarations de décès avec, notamment, une astreinte h/24 pour ceux imputables au Covid19.
- Les crèches, les écoles et les accueils périscolaires ou extrascolaires ont accueilli les enfants des personnels nécessaires à la gestion de la crise.
- Des agents de l'Hôtel de Ville et du Centre Technique Municipal ont répondu aux appels téléphoniques des usagers, en lieu et place des accueils au public,
- Au CCAS, un service d'accompagnement des personnes vulnérables a été instauré par une permanence téléphonique renforcée, en lieu et place des accueils physiques, tandis que l'épicerie sociale proposait ses services une fois par semaine.
- le groupe Comptabilité a assuré le paiement des salaires, l'engagement des dépenses et factures,
- Les entités supports, informatique ou logistique, indispensables au fonctionnement des services publics prioritaires sont intervenues pour les assister autant que faire se peut.
- Le groupe Prévention et la Secrétaire Générale ont assuré la rédaction puis le respect des procédures et ont travaillé à la commande puis à la répartition des matériels de sécurité.
- Le service des Ressources Humaines s'est investi dans l'élaboration de la paie, dans la gestion des situations administratives d'agents, voire dans leur soutien psychologique.
- Enfin, le groupe Communication a assuré la diffusion d'informations à la presse et à nos concitoyens.

Ainsi notre organisation a pris appui sur les personnels disponibles, c'est-à-dire sur ceux qui ne relevaient pas d'Autorisation Spéciale d'Absence pour les motifs précités.

De plus, une permanence téléphonique a été instaurée pour tous les services de la Mairie par transfert des téléphones fixes vers les mobiles des chefs de services et agents ayant pris cette astreinte.

A contrario, voici la liste des services ou entités fermés suite aux décisions gouvernementales

Il s'agit,

- de la Médiathèque et de la Baleine, dont la Directrice a géré les annulations et reports des spectacles et tenu la permanence téléphonique,
- du service Vie Associative et Sportive, du fait de la fermeture des salles municipales et des équipements sportifs et de l'annulation des manifestations programmées. Son responsable a assuré la continuité de service, pour les annulations et reports de manifestations, ainsi que la permanence téléphonique,
- du service de Restauration scolaire,
- du LAEP,
- de l'accueil collectif du RAM, dont la responsable a tenu une permanence téléphonique,
- du jardin d'enfants dont la Directrice et une auxiliaire puéricultrice ont assuré, pour partie, l'accueil des enfants de personnels indispensables à la gestion de la crise mis en place au multi accueil,

Certains agents ont donc été placés en Autorisation Spéciale d'Absence ou redéployés sur les services assurant la continuité du service lorsque cela s'avérait nécessaire.

Au titre des mesures concernant les agents municipaux, la Collectivité a :

- Garanti le maintien de la rémunération à l'ensemble de ses agents, fonctionnaires et contractuels et ce, quelle que soit leur situation de travail,
- Rémunéré les vacataires, comme si le service avait été accompli,
- Reconduit les contrats arrivant à échéance durant la période de confinement,
- Maintenu la convention des apprentis et leur rémunération dans les conditions habituelles.

Par ailleurs, il a été procédé à l'aménagement des modalités concernant les prises de jours de RTT et de Congés annuels pendant la période de confinement.

En concertation avec les représentants syndicaux, et dans le cadre des dispositions de l'ordonnance du 15 avril 2020, la Collectivité a décidé que seront décomptés :

- 5 jours de RTT sur la période du 16 mars au 16 avril 2020 ;
- 4 jours de Congés Annuels sur la période du 17 avril jusqu'à la fin du confinement.

Pour les agents annualisés et ceux qui n'ont pas de RTT, le décompte s'opérera suivant les possibilités identifiées, inhérentes à chaque secteur.

Ce calcul s'effectuera au prorata :

- du taux d'emploi de chacun,
- du nombre de jours accompli en présentiel et en Autorisation Spéciale d'Absence pour les agents concernés par les modalités de ces deux types de fonctionnements.

De plus, le nombre de jours de RTT et de Congés Annuels à prendre sera réduit du nombre de jours pris volontairement pendant la période de référence et un délai de prévenance d'un jour franc sera respecté.

Par ailleurs, il a été convenu du principe de versement d'une prime exceptionnelle aux agents sollicités par la collectivité pour assurer la continuité du service public et la gestion de la crise sanitaire.

Dans le cadre de la négociation sociale, il a été proposé d'accorder une prime de 500 € validée par les élus concernés et les représentants syndicalistes. Elle serait attribuée et proratisée suivant le présentiel de chacun des agents concernés.

Par ailleurs, une dotation correspondant à 10% de cette prime serait attribuée aux agents à qui la collectivité a demandé d'assurer l'astreinte téléphonique durant toute la période.

Le versement et les modalités d'attribution correspondants seront proposés au prochain Conseil Municipal de juin 2020.

Réouverture des Services, suite à la levée partielle du confinement :

La levée partielle du confinement, annoncée par le Président de la République au 11 mai, a été préalablement organisée afin que notre Collectivité soit à même d'effectuer ses missions de service public tout en assurant, au regard de ses moyens et possibilités, la sécurité de ses agents et des usagers.

Le 21 avril, chaque chef ou responsable de service a été contacté afin de préparer la reprise d'activités. Pour cela, il a été réalisé un état des lieux incluant la liste des agents susceptibles de reprendre le travail, l'identification des problématiques particulières de réouverture en termes de respect des gestes barrières et des consignes de sécurité.

En conséquence, a été élaboré un plan de reprise au niveau de la collectivité incluant, notamment, des règles applicables à tous les agents, les aménagements de bureaux à réaliser et, pour chaque service, des consignes et contraintes particulières.

A cet effet, un protocole général, applicable à tous les agents de la collectivité, et des protocoles spécifiques à chaque service ont été établis.

Après validation par les élus membres du comité de suivi de la crise, ces dispositions ont été présentées à l'ensemble des chefs de service le 29 avril 2020.

Le 5 mai, un courriel a été adressé à chaque agent pour l'informer :

- des décisions prises au sujet des jours de congés et de RTT,
- de la proposition d'instauration d'une prime soumise à la validation du conseil municipal,
- des démarches à entreprendre pour ceux qui ne sauraient être en capacité de revenir à leur poste de travail dès le 11 mai 2020,
- du fait que la reprise ne pourrait pas s'effectuer dans les conditions existantes avant la crise sanitaire,
- et qu'au regard de notre priorité de protéger les agents, leur famille, et les usagers du service public, notre collectivité a mis en œuvre un maximum de moyens pour assurer la protection de chacun.

En outre, je précise que les agents atteints de pathologies susceptibles d'être aggravées par un contact avec le coronavirus ont fait l'objet d'une consultation par le Médecin du Travail, également destinataire de l'ensemble des protocoles établis. Ceci lui a permis de se prononcer sur la reprise ou non de chacune des personnes concernées.

Dans ce contexte, et dès le 11 mai 2020, ont été mis à la disposition de chaque agent :

- des points d'eau auxquels sont associés du savon, du papier jetable et des lingettes désinfectantes,
- du gel hydro- alcoolique,

- des masques lavables complétés, selon les besoins de service, de masques jetables (de type FFP2 et/ou chirurgicaux) ainsi que des visières,
- des produits désinfectants adaptés,
- des paires de gants jetables.

Par ailleurs, les bureaux destinés à recevoir du public ont été dotés de protection en plexiglas.

Ces mesures et dispositions adaptées dans le protocole général et les protocoles spécifiques à certains services, pour contraignantes qu'elles soient, sont apparues nécessaires à la protection de tous.

La journée du 11 mai, au moins en partie, a été ainsi consacrée à la présentation de ces protocoles, des conditions de réouverture des services et de réaménagements des locaux.

A cette occasion, chaque agent s'est vu présenter ou remettre les protocoles mis en place.

Il a été demandé à chacun d'eux de signer une attestation par laquelle ils reconnaissent avoir été dotés, par la collectivité, de tout le matériel de protection nécessaire et où ils s'engageaient à respecter ces nouvelles règles établies par la collectivité.

L'activité des services n'étant pas impactée de la même manière par la reprise, par solidarité, et en application des principes de continuité du service public, les agents, dont l'activité habituelle ne reprenait pas, ou était réduite ont été informés qu'ils pouvaient être affectés, suivant les besoins, dans un service nécessitant un renfort en personnel.

Pour ce qui concerne la réouverture des écoles,

Dès l'annonce du Président de la République, les services municipaux (Vie Scolaire et Restauration) et des élus ont travaillé de concert avec les représentants de la communauté éducative et de la M.J.C. à instaurer un dispositif permettant d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions.

Suite à ces réunions de travail, et en accord avec l'Inspectrice de l'Education Nationale, les Directeurs d'écoles, les élus concernés et des responsables de services municipaux, j'ai décidé que les Groupes Scolaires publics d'Onet-le-Château rouvriraient à partir du 12 mai 2020.

Cette démarche s'est effectuée de manière progressive dans le respect des règles sanitaires édictées par le Gouvernement.

Le 23 avril 2020, j'ai adressé aux parents d'élèves un courrier cosigné par l'Inspectrice de l'Education Nationale, par le biais de l'ENT (Environnement Numérique de Travail) pour les informer des modalités de reprise relatives à leur enfant.

A ce titre, les personnels municipaux et les élus se sont particulièrement mobilisés pour :

- faire procéder, avant le retour des enfants, à la désinfection complète de l'ensemble des locaux susceptibles de les accueillir, c'est-à-dire les écoles, l'espace ALAE et la restauration scolaire ;
- rédiger, conformément aux préconisations sanitaires de l'Etat, des protocoles conformes pour l'entretien des locaux et le respect des bonnes pratiques par les ATSEM et les agents de la restauration scolaire ;
- actualiser les interventions d'entretien des locaux, en cohérence avec les nouvelles contraintes;
- élaborer des plans d'accès et de circulation qui permettent d'éviter les regroupements de parents et d'enfants aux abords des écoles, mais aussi les croisements de groupes d'enfants ;

- créer une signalétique permettant à chacun de s'orienter aisément ;
- organiser les temps d'arrivée, de repas et de départ des enfants pour limiter les regroupements de personnes et le croisement des enfants ;
- aider à l'aménagement des salles pour permettre le respect de règles de distanciation physique ;
- sécuriser les accès aux jeux extérieurs, interdits d'utilisation jusqu'à nouvel ordre ;
- doter tous les personnels d'équipements de protection adaptés (gants, masques, visières, gel hydro-alcoolique et thermomètres infrarouges sans contact) ;
- établir, en concertation avec la communauté éducative, un planning de reprise progressive des cours.

De fait, il a été décidé en accord, avec l'ensemble des acteurs concernés, de mettre en place à compter du 12 mai, et jusqu'au 2 juin, une organisation spécifique :

Les enfants sont accueillis par groupe de 15 au maximum pour les classes élémentaires, 6 pour les classes ULIS et 10 au plus pour les classes maternelles et ce par roulement à la semaine comme suit :

- Groupe scolaire Pierre Puel :

→ à compter du 12 mai, accueil des élèves de CP et CM2 ;

→ à compter du 14 mai, accueil des élèves de Grande Section, de CE1, CE2 et CM1.

- Ecole des Narcisses :

→ à compter du 12 mai, accueil des élèves de Grande et de Moyenne Sections.

- Ecole Jean Laroche :

→ à compter du 12 mai, accueil des élèves de CP, CE1 et CE2.

- Ecole des Genêts :

→ à compter du 12 mai, accueil des élèves de CM1, CM2 et de la classe ULIS.

Dans la mesure du possible, les fratries ont été inscrites la même semaine afin que les parents puissent s'organiser.

Par ailleurs, la continuité pédagogique est toujours effective pour les enfants qui ne sont pas présents dans leur établissement scolaire.

Les modalités d'accueil des élèves, prévues dans le protocole établi par la Collectivité, en accord avec les Directeurs de groupes scolaires, précisent que les parents n'entrent pas dans l'enceinte de l'école et qu'ils sont priés de respecter les règles de distanciation sociale aux abords de l'établissement.

Le matin, les parents doivent amener leur(s) enfant(s) à l'heure et au point d'accueil qui leur ont été communiqués.

A la fin des cours du matin, les parents des élèves externes doivent se présenter au même point d'accès, à l'heure mentionnée dans le courrier et en respectant les règles de distanciation physique ;

Après le déjeuner, les parents des élèves externes ramènent leur(s) enfant(s), au même point d'entrée, en respectant l'horaire indiqué par la Directrice ou le Directeur d'école;

En fin de journée, et dans le respect des règles de distanciation physique, les parents se présentent au même point d'accueil et horaire indiqués dans le courrier, pour récupérer leur(s) enfant(s).

La Restauration scolaire est élaborée et assurée par le service de restauration municipale selon des règles sanitaires strictes.

Les repas sont pris en salle de restauration et servis à table à l'assiette ;

Les enfants s'y rendent de manière échelonnée, selon un sens de circulation évitant le croisement à l'entrée et à la sortie ;

Le temps du repas a été modulé afin de permettre le respect des gestes barrières et notamment le lavage des mains à l'entrée et la sortie du réfectoire ;

Les espaces ont été aménagés afin de respecter la distanciation physique des enfants ;

Les adultes portent de manière obligatoire un masque.

Et il est important de préciser que les enfants sont pris en charge sur le temps de la restauration seulement sur inscription préalable auprès des services de la Mairie.

Par ailleurs, en raison des contraintes d'accueil des enfants sur des temps à la journée ou à la demi-journée, nous avons décidé de ne pas rouvrir l'accueil extrascolaire des mercredis et ce, au moins jusqu'au 2 juin 2020.

S'agissant des temps périscolaires du matin et du soir, les directives du Ministère n'ayant été publiées que le 10 mai, ces temps d'accueil ont été mis en place à partir du 18 mai 2020.

Il convient de préciser que les enfants ne sont accueillis que sur réservation préalable auprès de la MJC, dans la limite de la composition des groupes précités.

Une information sur leurs modalités d'organisation a été transmise aux parents. A ce titre, il a été notamment décidé que cet accueil sera, dans un premier temps, réservé:

- aux enfants dont les deux parents travaillent et ne peuvent bénéficier d'aménagement de leurs horaires professionnels ;
- aux enfants des familles monoparentales dont le parent travaille ;
- aux enfants dont les parents ont une activité nécessaire à la gestion de la crise sanitaire Covid19 ou au fonctionnement des services publics prioritaires tels que prévus par les directives gouvernementales (écoles, structures petites enfance, assistante sociale, ...).

Pour chacun de ces cas de figure, une attestation de l'employeur est demandée. Par ailleurs, le service d'accueil prioritaire, instauré durant la période de confinement, est maintenu à ce jour.

Depuis la réouverture des écoles publiques, nous y avons accueilli, sur un cycle de deux semaines, un tiers des effectifs habituels. Il en va de même pour ce qui concerne les structures de la petite enfance.

Enfin, et pour conclure sur une note optimiste, je partage avec vous le texte du courriel que m'a adressé, ce vendredi, la responsable du service Vie Culturelle de notre commune.

Je cite :

« Depuis l'ouverture de la médiathèque le 12 mai, nous avons reçu des retours extrêmement positifs quant à l'organisation des services municipaux : clarté des procédures, accompagnement des usagers, moyens mis en œuvre, ...

Les usagers semblent satisfaits des mesures en place sur la commune d'Onet-le-Château.

Concernant La Baleine, nous avons intensifié les relances téléphoniques auprès des clients pour les informer des modalités de remboursement.

Là encore, les usagers saluent cette démarche et remercient la collectivité pour l'information délivrée.

Pour information, certains ont même souhaité abandonner leur remboursement, par solidarité certes, mais aussi par reconnaissance (nous avons à ce jour environ 500€ de "recette solidaire").

Je précise que tous ces témoignages ne sont pas destinés uniquement pour les équipements culturels, mais bien pour l'ensemble de la collectivité, c'est pour cela que je vous en fais part aujourd'hui. ».

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 11h05.

Affiché le 25 mai 2020