

DEPARTEMENT DE LA MOSELLE
ARRONDISSEMENT DE FORBACH
CANTON DE SAINT-AVOLD

COMMUNE DE PORCELETTE

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19
- Présents : 19
- Votants : 19

N° 46 / 2026

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 JUILLET 2026

1.- OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUIN 2026.

Etaient présents :

M. Aurélien MORITZ
M. Matthieu PAYSANT
Mme Céline SCHEIDT
M. Olivier WALKER
Mme Karin PAPKE
M. Hervé PFLUMIO

M. Max GAILLARD
Mme Sandra GENEVAUX
Mme Laetitia BOUSSERT

Mme Cosette AGOSTI
M. Frédéric KOPP
Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK
Mme Anne MARQUET
M. Nicolas BECKER
M. Ludovic WILLIGSECKER
Mme Marie France GUERRIERO
M. Philippe ROFFE
Mme Natacha WOHNER
M. Christophe BIGNON

Monsieur le Maire rappelle que le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du **9 juin 2026** a été transmis aux membres du Conseil Municipal.
Il invite les conseillers municipaux à faire part de leurs éventuelles observations ou demandes de modification.
Aucune observation n'étant formulée, Monsieur le Maire soumet le procès-verbal au vote du Conseil Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-15 ;

Considérant que le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 9 juin 2026 a été communiqué aux membres du Conseil Municipal ;

Considérant qu'aucune observation n'a été formulée ;

Etaient excusés :

APRES EN AVOIR DELIBERE

Absents non excusés :

DÉCIDE :

Secrétaire de séance :

Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK

Article 1

D'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 9 juin 2026.

Article 2

De charger Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Décision : ADOPTÉ À LA MAJORITÉ

RESULTAT DU VOTE	
Voix pour	18
Voix contre	0
Abstentions	1
Total des votants	19

Fait et délibéré le 17 juillet 2026

Pour extrait conforme,

Le Maire



Aurélien MORITZ

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 20 juillet 2026, et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 13 juillet 2026.

COMMUNE DE PORCELETTE

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19
- Présents : 19
- Votants : 19

N° 47 / 2026

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 JUILLET 2026

2.- OBJET : VENTE D'UN VEHICULE COMMUNAL

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la commune dispose d'un véhicule communal de marque VOLKSWAGEN, modèle CRAFTER, immatriculé CM-386-VB.

Il précise que ce véhicule présente une panne mécanique importante, son moteur étant hors d'usage, et que le coût des réparations nécessaires apparaît disproportionné au regard de sa valeur vénale et de l'intérêt pour la commune de le maintenir en service.

Monsieur le Maire indique que la commune a procédé au renouvellement de son parc automobile par la location d'un nouveau véhicule destiné à assurer la continuité du service.

Il informe le Conseil Municipal que le garage MP AUTO a proposé d'acquérir le véhicule communal, vendu en l'état, pour un montant de 5 500 €.

Etaient présents :

M. Aurélien MORITZ
M. Matthieu PAYSANT
Mme Céline SCHEIDT
M. Olivier WALKER
Mme Karin PAPKE
M. Hervé PFLUMIO

M. Max GAILLARD
Mme Sandra GENEVAUX
Mme Laetitia BOUSSERT

Mme Cosette AGOSTI
M. Frédéric KOPP
Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK
Mme Anne MARQUET
M. Nicolas BECKER
M. Ludovic WILLIGSECKER
Mme Marie France GUERRIERO
M. Philippe ROFFE
Mme Natacha WOHNER
M. Christophe BIGNON

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant que le véhicule communal suivant :

- Marque : VOLKSWAGEN
- Modèle : CRAFTER
- Immatriculation : CM 386 VB
- Kilométrage au jour de la cession : 98 747 kms

Considérant que véhicule présente une panne mécanique importante, son moteur étant hors d'usage, et que le coût des réparations apparaît disproportionné au regard de sa valeur vénale ;

Considérant que la commune a décidé de procéder au renouvellement de son parc automobile par la location d'un nouveau véhicule destiné à assurer la continuité du service ;

Considérant que le garage MP AUTO a proposé d'acquérir le véhicule communal, vendu en l'état, pour un montant de 5 500 € ;

APRES EN AVOIR DELIBERE

DÉCIDE :

Présents excusés :

Absents non excusés :

Secrétaire de séance :

Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK

Article 1

D'approuver la cession, en l'état, du véhicule communal de marque VOLKSWAGEN, modèle CRAFTER, immatriculé CM-386-VB, au garage MP AUTO, pour un montant de 5 500 €.

Article 2

D'inscrire le produit de cette cession au budget communal.

Article 3

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette vente, notamment le certificat de cession, les documents administratifs afférents et à accomplir toutes les formalités nécessaires à cette cession.

Article 4

De charger Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Décision : ADOPTÉ À LA MAJORITÉ

RESULTAT DU VOTE	
Voix pour	16
Voix contre	0
Abstentions	3
Total des votants	19

Fait et délibéré le 17 juillet 2026

Pour extrait conforme,

Le Maire



Aurélien MORITZ

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 20 juillet 2026, et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 13 juillet 2026.

COMMUNE DE PORCELETTE

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19
- Présents : 19
- Votants : 19

N° 48 / 2026

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 JUILLET 2026

3.- OBJET : Mainlevée du droit à la résolution inscrit sur la parcelle section 29 n° 249

Etaient présents :

M. Aurélien MORITZ
M. Matthieu PAYSANT
Mme Céline SCHEIDT
M. Olivier WALKER
Mme Karin PAPKE
M. Hervé PFLUMIO

M. Max GAILLARD
Mme Sandra GENEVAUX
Mme Laetitia BOUSSERT

Mme Cosette AGOSTI
M. Frédéric KOPP
Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK
Mme Anne MARQUET
M. Nicolas BECKER
M. Ludovic WILLIGSECKER
Mme Marie France GUERRIERO
M. Philippe ROFFE
Mme Natacha WOHNER
M. Christophe BIGNON

Présents excusés :

Absents non excusés :

Secrétaire de séance :

Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la parcelle cadastrée section 29 n°249 était grevée d'un droit à résolution inscrit au profit de la commune de Porcellette à la suite d'un acte de vente en date du 1er juin 1995.

Il précise que cette parcelle a depuis fait l'objet d'une division cadastrale donnant naissance aux parcelles section 29 n°305 et section 29 n°306, cette dernière devant être cédée au profit de la SCI THEOBALD.

Les conditions ayant justifié l'inscription du droit à résolution étant désormais remplies, il convient de procéder à la mainlevée de ce droit afin de permettre la réalisation de la cession.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la demande de Maître Astrid BONNEFOIS-NOUSSBAUM, notaire à Saint-Avold, en date du 29 janvier 2026 ;

Vu l'acte de vente en date du 1er juin 1995 ;

Vu l'inscription publiée le 29 août 1995 sous la référence C2008STA022432 portant un droit à résolution au profit de la commune de Porcellette ;

Considérant que la parcelle cadastrée section 29 n° 249 a été divisée en deux nouvelles parcelles cadastrées section 29 n° 305 et section 29 n° 306 ;

Considérant que la parcelle section 29 n° 306 doit faire l'objet d'une cession au profit de la SCI THEOBALD ;

Considérant que les conditions ayant justifié l'inscription du droit à résolution sont désormais remplies et qu'il y a lieu, en conséquence, d'autoriser la mainlevée de cette inscription ;

APRES EN AVOIR DELIBERE

DÉCIDE :

Article 1

D'autoriser la mainlevée du droit à résolution grevant la parcelle cadastrée section 29 n° 249, ainsi que les parcelles qui en sont issues.

Article 2

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte notarié ainsi que tout document nécessaire à la réalisation de cette mainlevée.

Article 3

De dire que l'ensemble des frais afférents à cette formalité sera supporté par l'acquéreur.

Article 4

De charger Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Décision : ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RÉSULTAT DU VOTE	
Voix pour	19
Voix contre	0
Abstentions	0
Total des votants	19

Fait et délibéré le 17 juillet 2026

Pour extrait conforme, .

Le Maire



Aurélien MORITZ

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 20 juillet 2026, et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 13 juillet 2026.

COMMUNE DE PORCELETTE

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19
- Présents : 19
- Votants : 19

N° 49 / 2026

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 JUILLET 2026

4.- OBJET : DELEGATIONS CONSENTIES AU MAIRE.
MODIFICATION DU POINT 2 N°6 DU 14 AVRIL 2026

Etaient présents :

M. Aurélien MORITZ
M. Matthieu PAYSANT
Mme Céline SCHEIDT
M. Olivier WALKER
Mme Karin PAPKE
M. Hervé PFLUMIO

M. Max GAILLARD
Mme Sandra GENEVAUX
Mme Laetitia BOUSSERT

Mme Cosette AGOSTI
M. Frédéric KOPP
Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK
Mme Anne MARQUET
M. Nicolas BECKER
M. Ludovic WILLIGSECKER
Mme Marie France GUERRIERO
M. Philippe ROFFE
Mme Natacha WOHNER
M. Christophe BIGNON

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu les articles L 2122-22 et L2122-23 du code général des collectivités territoriales,

Considérant qu'il y a intérêt en vue de faciliter la bonne marche de l'administration communale, à donner à M. le Maire une partie des délégations prévues par l'article L2122-22 du CGCT

Vu la délibération n°6 du 14 avril 2026 relative aux délégations consenties du Maire ;

Considérant les observations formulées par Monsieur le Sous-Préfet dans le cadre du contrôle de légalité d'une modification du point 2 ;

APRES EN AVOIR DELIBERE

DÉCIDE :

Présents excusés :

Absents non excusés :

Secrétaire de séance :

Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK

- Le Maire est chargé, pour la durée du présent mandat et par délégation du conseil municipal

1) D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

2) De fixer, **dans les limites d'un montant de 2500€** par droit unitaire, les 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) De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal soit 1 million d'euros, 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 couverture des risques de taux et de change, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

- 4) De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés sans formalités préalables en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- 5) De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 6) De passer les contrats d'assurance ;
- 7) De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8) De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9) D'accepter les dons et legs qui ne sont pas grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10) De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 euros ;
- 11) De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12) 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 ;
- 13) De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14) D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle ;
- 15) De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux ;
- 16) De donner, en application de l'article L324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 17) De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L311-4 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 L332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 18) De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 700 000 euros ;
 - Prend acte que cette délibération est à tout moment révocable
 - Autorise que la présente délégation soit exercée par le suppléant du maire en cas d'empêchement de celui-ci
 - Prend acte que le maire rendra compte à chaque réunion de conseil municipal de l'exercice de cette délégation

Décision : ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RESULTAT DU VOTE	
Voix pour	19
Voix contre	0
Abstentions	0
Total des votants	19

Fait et délibéré le 17 juillet 2026

Pour extrait conforme, .

Le Maire



Aurélien MORITZ

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 20 juillet 2026, et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 13 juillet 2026.

COMMUNE DE PORCELETTE

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19
- Présents : 19
- Votants : 17

N° 50 / 2026

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 JUILLET 2026

5.- OBJET : ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ET EXCEPTIONNELLES AUX ASSOCIATIONS

Les tableaux des subventions de fonctionnement et des subventions exceptionnelles sont annexés à la présente délibération et en font partie intégrante.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les demandes de subventions formulées par les associations au titre de l'exercice 2026.

Il rappelle le rôle essentiel des associations dans l'animation de la vie sportive, culturelle, sociale, éducative et citoyenne de la commune, ainsi que l'intérêt communal qui s'attache à soutenir leurs activités.

Il précise que les montants figurant dans la colonne « Valorisation utilisation des salles » correspondent uniquement à une valorisation indicative de la mise à disposition gratuite de locaux communaux et ne constituent pas des subventions financières versées aux associations.

Etaient présents :

M. Aurélien MORITZ
M. Matthieu PAYSANT
Mme Céline SCHEIDT
M. Olivier WALKER
Mme Karin PAPKE
M. Hervé PFLUMIO

M. Max GAILLARD
Mme Sandra GENEVAUX
Mme Laetitia BOUSSERT

Mme Cosette AGOSTI
M. Frédéric KOPP
Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK
Mme Anne MARQUET
M. Nicolas BECKER
M. Ludovic WILLIGSECKER
Mme Marie France GUERRIERO
M. Philippe ROFFE
Mme Natacha WOHNER
M. Christophe BIGNON

Présents excusés :

Absents non excusés :

Secrétaire de séance :

Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le budget primitif de l'exercice 2026 ;

Considérant le rôle essentiel des associations dans l'animation de la vie sportive, culturelle, sociale, éducative et citoyenne de la commune, ainsi que l'intérêt communal qui s'attache à soutenir leurs activités ;

Considérant les demandes de subventions présentées par les associations ;

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2026 ;

APRES EN AVOIR DELIBERE

DÉCIDE :

Article 1

D'approuver l'attribution des subventions de fonctionnement et des subventions exceptionnelles aux associations, conformément aux tableaux annexés à la présente délibération.

Article 2

De préciser que les montants figurant dans la colonne « Valorisation utilisation des salles » sont mentionnés à titre purement informatif. Ils correspondent à une valorisation de la mise à disposition gratuite des locaux communaux et ne constituent pas des subventions financières versées aux associations.

Article 3

De dire que les crédits nécessaires au versement des subventions sont inscrits au budget primitif 2026.

Article 4

D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à procéder au versement des subventions attribuées et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Article 5

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Décision : ADOPTÉ À LA MAJORITÉ

RESULTAT DU VOTE	
Voix pour	17
Voix contre	0
Abstentions	0
Total des votants	17

Avant l'examen de cette délibération Mme THOMAS BANASZAK et M. BECKER, ont quitté la salle et n'ont pas participé ni aux débats ni au vote.

Fait et délibéré le 17 juillet 2026

Pour extrait conforme,

Le Maire



Aurélien MORITZ

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 20 juillet 2026, et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 13 juillet 2026.

**Tableaux des subventions de fonctionnement et des subventions exceptionnelles
attribuées au titre de l'exercice 2026**

Subventions de fonctionnement :

Nom Association	Montant sollicité	Montant attribué 2025	Montant attribué 2026	Valorisation Utilisation Salles
AMICALE DES SAPEURS POMPIERS	1200.00 €	1 200.00 €	1 200.00 €	/
ARBORICULTEURS	200.00 €	200.00 €	200.00 €	/
ASAFA	800.00 €	500.00 €	800.00 €	100.00 €
ASP ARTS MARTIAUX	3500.00 €	3 000.00 €	3 000.00 €	9 000.00 €
ASP DANSE	3500.00 €	3 000.00 €	3 000.00 €	15 750.00 €
ASP GYM	4000.00 €	2 700.00 €	3 000.00 €	9 000.00 €
ASP HANDBALL	7000.00 €	6 500.00 €	6 500.00 €	20 000.00 €
ASSO PARENTS D'ELEVE	250.00 €	200.00 €	250.00 €	/
BELOTE EN COEUR	200.00 €	200.00 €	200.00 €	
BIEN ETRE PAR LE MOUVEMENT		/		430.00 €
CHORALE	500.00 €	200.00€	200.00€	500.00€
CYCLOTOURISME	300.00 €	300.00 €	300.00 €	500.00 €
FC PORCELETTE	6000.00 €	5 000.00 €	5 000.00 €	25 000.00 €
FOYER CULTUREL	400.00 €	200.00 €	200.00 €	500.00 €
GEOMOSELLE	300.00 €	/	300.00 €	/
HARMONIE MUNICIPALE	3000.00 €	2 700.00 €	3000.00 €	15 000.00 €
KLATCH CAFE	/	200.00 €	200.00 €	250.00 €
PORCUS	200.00 €	200.00 €	200.00 €	/
TENNIS CLUB PORCELETTE	2800.00 €	2 500.00 €	2 500.00 €	9 000.00 €
VOLLEY CLUB	200.00 €	200.00 €	200.00 €	3 000.00 €
TOTAL	34 350 €	29 000€	30250 €	108 030€

Subventions exceptionnelles :

Nom Asso	Motif	Montant sollicité	Montant attribué
CYCLO	CINEMA EN PLEIN AIR	168.00 €	168.00 €

COMMUNE DE PORCELETTE

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19
- Présents : 19
- Votants : 19

N° 51 / 2026

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 JUILLET 2026

**6.- OBJET : PRESTATION DE CALCUL DE L'ALLOCATION D'AIDE
AU RETOUR À L'EMPLOI (ARE) PAR LE CENTRE DE GESTION DE
LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MOSELLE**

Etaient présents :

M. Aurélien MORITZ
M. Matthieu PAYSANT
Mme Céline SCHEIDT
M. Olivier WALKER
Mme Karin PAPKE
M. Hervé PFLUMIO

M. Max GAILLARD
Mme Sandra GENEVAUX
Mme Laetitia BOUSSERT

Mme Cosette AGOSTI
M. Frédéric KOPP
Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK
Mme Anne MARQUET
M. Nicolas BECKER
M. Ludovic WILLIGSECKER
Mme Marie France GUERRIERO
M. Philippe ROFFE
Mme Natacha WOHNER
M. Christophe BIGNON

Présents excusés :

Absents non excusés :

Secrétaire de séance :

Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que, suite au départ d'un ancien agent communal, la commune doit procéder à l'étude de ses droits éventuels à l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)

Il précise que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle propose, par le biais d'une convention, une prestation d'accompagnement permettant l'étude et le calcul des droits ARE.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Considérant que, dans le cadre du départ d'un ancien agent de la commune, il y a lieu de procéder à l'étude des droits à l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)

Considérant l'intérêt pour la commune de recourir à l'expertise du Centre de Gestion afin de sécuriser le calcul des droits ;

APRES EN AVOIR DELIBERE

DÉCIDE :

Article 1

De conventionner avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle et autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette convention et à prévoir au budget les dépenses afférentes.

Article 2

De dire que les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et/ou notification.

Article 3

De rappeler que Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Décision : ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RESULTAT DU VOTE	
Voix pour	19
Voix contre	0
Abstentions	0
Total des votants	19

Fait et délibéré le 17 juillet 2026

Pour extrait conforme, .

Maire



Aurélien MORITZ

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 20 juillet 2026, et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 13 juillet 2026.

COMMUNE DE PORCELETTE

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19
- Présents : 19
- Votants : 19

N° 52 / 2026

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 JUILLET 2026

7.- OBJET : SIGNATURE D'UNE CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE MOSELLE

Etaient présents :

M. Aurélien MORITZ
M. Matthieu PAYSANT
Mme Céline SCHEIDT
M. Olivier WALKER
Mme Karin PAPKE
M. Hervé PFLUMIO

M. Max GAILLARD
Mme Sandra GENEVAUX
Mme Laetitia BOUSSERT

Mme Cosette AGOSTI
M. Frédéric KOPP
Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK
Mme Anne MARQUET
M. Nicolas BECKER
M. Ludovic WILLIGSECKER
Mme Marie France GUERRIERO
M. Philippe ROFFE
Mme Natacha WOHNER
M. Christophe BIGNON

Présents excusés :

Absents non excusés :

Secrétaire de séance :

Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la Convention Territoriale Globale, expérimentée puis mise en œuvre sur l'ensemble du territoire national, constitue aujourd'hui le contrat d'engagements politiques entre les collectivités locales et les Caisses d'Allocations Familiales, destiné à maintenir et développer les services aux familles.

Elle formalise un projet social de territoire partagé sur les champs d'interventions communs, comme la petite enfance, la parentalité, la jeunesse, l'animation de la vie sociale, l'accès aux droits et l'inclusion numérique, le logement et l'habitat.

La Convention Territoriale Globale a pour ambition de couvrir l'ensemble des missions de la CAF sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Saint-Avold Synergie. L'objectif principal est de maintenir et de développer les services aux familles. Depuis 2022, cette nouvelle forme de contractualisation est obligatoire afin que les communes membres continuent à bénéficier des aides de la CAF.

Monsieur le Maire précise que l'échelon intercommunal est privilégié pour la pertinence de l'analyse des besoins et la construction de réponses efficaces, évitant toute concurrence involontaire entre communes et favorisant la complémentarité et la cohérence des réponses aux besoins de la population.

Ainsi, il est proposé de contractualiser avec la CAF sur des politiques ciblées :

- la petite enfance et le soutien à la parentalité ;
- l'accès aux droits ;
- l'animation de la vie sociale et la jeunesse.

La souplesse de la Convention Territoriale Globale permet à terme d'inclure d'autres thématiques en fonction de la volonté de la Communauté d'Agglomération de Saint-Avold Synergie et de ses communes membres.

Cette contractualisation s'appuie sur un diagnostic territorial partagé qui a permis d'identifier les ressources et besoins du territoire et de dégager les principales problématiques sociales. Des temps d'échanges ont été menés avec les élus et partenaires du territoire. Cette mobilisation a abouti à la définition d'enjeux communs et à l'élaboration d'un plan d'actions.

Une instance de pilotage est chargée de suivre, mettre en œuvre et évaluer la convention jusqu'en 2030. Elle s'appuie sur le travail opéré par les comités techniques.

Afin de poursuivre l'ambition de renforcer un volet social sur le territoire, la signature de la Convention Territoriale Globale avec la CAF marque un engagement fort.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses représentants à signer la Convention Territoriale Globale, ses avenants et documents afférents pour la période 2026-2030.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.263-1, L.223-1 et L.227-1 à L.227-3 du Code de la sécurité sociale

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'action sociale des Caisses d'Allocations Familiales ;

Vu la Convention d'objectifs et de gestion arrêtée entre l'État et la Caisse nationale des allocations familiales ;

Vu la Convention Territoriale Globale de la Communauté d'Agglomération de Saint-Avold Synergie 2021-2025 ;

Vu la Convention Territoriale Globale de la Communauté d'Agglomération de Saint-Avold Synergie 2026-2030 ;

Considérant que la démarche d'élaboration de la Convention Territoriale Globale est le fruit d'un travail de co-construction avec l'ensemble des partenaires du territoire, afin de mieux répondre aux attentes et besoins de la population dans une logique d'intervention globale ;

Considérant la nécessité de signer la Convention Territoriale Globale avant la fin de l'année 2026, afin de conserver les financements alloués par la CAF sur l'ensemble du territoire ;

APRES EN AVOIR DELIBERE

DÉCIDE :

Article 1

D'approuver la signature de la Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales de Moselle pour la période 2026-2030.

Article 2

D'autoriser Monsieur le Maire, ou l'un de ses représentants, à signer la Convention Territoriale Globale, ses avenants et tout document y afférent.

Article 3

De charger Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Décision : ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RESULTAT DU VOTE	
Voix pour	19
Voix contre	0
Abstentions	0
Total des votants	19

Fait et délibéré le 17 juillet 2026

Pour extrait conforme

Le Maire



Aurélien MORITZ

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 20 juillet 2026, et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 13 juillet 2026.

COMMUNE DE PORCELETTE

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19
- Présents : 19
- Votants : 19

N° 53 / 2026

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 JUILLET 2026

8.- OBJET : APPROBATION DU RÈGLEMENT DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS DANS LE CADRE DES MANIFESTATIONS COMMUNALES

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que les associations locales jouent un rôle essentiel dans l'animation de la commune et contribuent au dynamisme de la vie locale.

Il indique que la commune souhaite mettre en place un règlement de soutien aux associations dans le cadre des manifestations communales, afin de fixer un cadre clair, équitable et transparent pour l'accompagnement des initiatives associatives.

Ce règlement distingue notamment les manifestations organisées de manière autonome par les associations et les manifestations organisées en collaboration avec la commune.

Il précise les modalités de soutien pouvant être apportées par la commune, notamment la mise à disposition de locaux communaux, l'aide logistique, l'aide à l'organisation, l'aide à la communication, les conditions d'attribution des gratuités, des tarifs préférentiels, des aides financières ainsi que les conditions de mise à disposition de moyens matériels ou d'un véhicule communal.

Monsieur le Maire précise que ces dispositifs ont pour objectif d'encourager les initiatives associatives présentant un intérêt pour la vie locale, tout en garantissant une gestion équitable, transparente et responsable des moyens communaux.

Il rappelle enfin que les aides prévues par ce règlement ne présentent pas un caractère automatique et demeurent soumises à un examen préalable, à la validation de la municipalité, aux disponibilités des moyens communaux, aux contraintes d'organisation ainsi qu'au respect des règles de sécurité et des réglementations en vigueur.

Le règlement de soutien aux associations est annexé à la présente délibération et en fait partie intégrante.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu notamment l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.2144-3 du Code général des collectivités territoriales relatif à l'utilisation des locaux communaux par les associations et aux compétences respectives du Maire et du Conseil Municipal en la matière ;

Vu le budget primitif de l'exercice 2026 ;

Etaient présents :

M. Aurélien MORITZ
M. Matthieu PAYSANT
Mme Céline SCHEIDT
M. Olivier WALKER
Mme Karin PAPKE
M. Hervé PFLUMIO

M. Max GAILLARD
Mme Sandra GENEVAUX
Mme Laetitia BOUSSERT

Mme Cosette AGOSTI
M. Frédéric KOPP
Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK
Mme Anne MARQUET
M. Nicolas BECKER
M. Ludovic WILLIGSECKER
Mme Marie France GUERRIERO
M. Philippe ROFFE
Mme Natacha WOHNER
M. Christophe BIGNON

Présents excusés :

Absents non excusés :

Secrétaire de séance :

Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK

Considérant le rôle essentiel des associations dans l'animation de la vie locale et le dynamisme de la commune ;

Considérant l'intérêt communal qui s'attache à soutenir les manifestations associatives ouvertes aux habitants et contribuant à la vie du village ;

Considérant la volonté de la commune de définir un cadre clair, équitable et transparent pour l'accompagnement des associations locales ;

Considérant que le règlement annexé à la présente délibération fixe les modalités de soutien aux associations dans le cadre des manifestations communales ;

Considérant que les aides prévues par ce règlement ne présentent pas un caractère automatique et demeurent soumises aux conditions qu'il fixe ;

APRES EN AVOIR DELIBERE

DÉCIDE :

Article 1

D'approuver le règlement de soutien aux associations dans le cadre des manifestations communales, annexé à la présente délibération.

Article 2

De dire que les aides, gratuités, tarifications préférentielles, mises à disposition et accompagnements prévus par le règlement annexé sont accordés dans les conditions fixées par celui-ci et ne présentent pas un caractère automatique.

Article 3

De dire que les recettes résultant de l'application du présent règlement seront encaissées et inscrites au budget communal, et que les dépenses éventuelles liées à sa mise en œuvre seront imputées sur les crédits prévus à cet effet.

Article 4

D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application du règlement annexé à la présente délibération.

Article 5

De charger Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Décision : ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RESULTAT DU VOTE	
Voix pour	19
Voix contre	0
Abstentions	0
Total des votants	19

Fait et délibéré le 17 juillet 2026

Pour extrait conforme

Le Maire



Aurélien MORITZ

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 20 juillet 2026, et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 13 juillet 2026.

Règlement de soutien aux associations dans le cadre des manifestations communales

Soutien aux associations – Manifestations organisées de manière autonome

Dans le cadre de sa politique de soutien à la vie associative, la commune de Porcellette met en place un dispositif d'accompagnement pour les manifestations organisées de manière autonome par les associations locales.

Article 1 : Principe général

La commune soutient les associations dans l'organisation de leurs manifestations propres, dans un esprit de valorisation du tissu associatif local, tout en garantissant un cadre équitable entre les structures.

Article 2 : Mise à disposition des locaux

2.1 Gratuité annuelle

Chaque association bénéficie de la mise à disposition gratuite de la salle communale une fois par an, pour l'organisation d'une manifestation.

2.2 Système de transfert de gratuité (fonctionnement par "ticket")

Dans un souci d'optimisation et de solidarité entre associations :

- Une association n'utilisant pas sa gratuité annuelle peut, avec son accord écrit, en faire bénéficier une autre association
- Ce transfert est soumis à validation préalable de la mairie
- Une même association ne pourra bénéficier que d'un nombre limité de gratuités supplémentaires, afin de garantir l'équité entre les structures

2.3 Tarification adaptée

- Pour les manifestations présentant un intérêt pour la vie du village, un tarif préférentiel pourra être appliqué, à hauteur de 50 % des tarifs de location des salles en vigueur.
- L'octroi de ce tarif préférentiel relève de la seule décision de la commune.
- Pour les autres manifestations, les tarifs en vigueur fixés par la commune s'appliquent

2.4 Remise en état des locaux

Les associations s'engagent à nettoyer la salle après utilisation et à la restituer dans un état propre et conforme à celui constaté avant la manifestation.

Article 3 : Modalités de demande

Une réunion annuelle de coordination sera organisée par la municipalité avec les associations afin d'établir le calendrier prévisionnel des manifestations et occupations pour l'année suivante.

Les associations devront y présenter leurs besoins et dates prévisionnelles afin de permettre l'organisation des services municipaux et la planification des équipements communaux.

Toute demande de manifestation ajoutée en cours d'année devra être adressée à la mairie au minimum deux mois avant la date prévue de l'événement.

Les demandes hors délai pourront être refusées selon les disponibilités et contraintes d'organisation.

Article 4 : Aide à l'organisation

Un accompagnement peut être proposé :

- Appui à la structuration de l'événement
- Possibilité de conseil et d'accompagnement à l'organisation
- Possibilité de collaboration avec la bibliothécaire.

Article 5 : Aide à la communication

La commune accompagne les associations partenaires dans la communication des événements :

- Relais sur les supports municipaux (page Facebook, site internet, banderoles, etc.)
- Aide à la création de supports (affiches, flyers, etc.)
- Conseils en communication

Article 6 : Soutien aux manifestations ouvertes au public

Afin d'encourager les initiatives associatives en faveur de la vie locale, la commune de Porcellette peut attribuer une aide financière exceptionnelle aux associations organisant une manifestation ouverte au public et destinée prioritairement aux habitants de la commune.

Cette aide est fixée à 100 € par manifestation éligible, sur demande de l'association.

Conditions d'éligibilité :

- La manifestation doit être ouverte au public
- Elle doit présenter un intérêt pour les habitants de Porcellette
- Elle doit être effectivement réalisée dans le cadre du programme de l'association indiqué dans la subvention annuelle

Modalités :

- La demande est examinée par la municipalité
- L'attribution n'est pas automatique et reste soumise à validation
- La demande doit être déposée après réalisation de la manifestation
- La subvention est versée en début d'année civile suivant la réalisation de la manifestation

Article 7 : Conditions et limites

Les aides sont accordées :

- Dans la limite des moyens disponibles
- Sous réserve du respect des règles de sécurité et des réglementations en vigueur
- Après validation par la municipalité

Adopté par délibération du conseil municipal en date du 17.07.2026



Signature

Règlement de soutien aux associations dans le cadre des manifestations communales

Soutien aux associations locales – Manifestations en collaboration avec la commune

Dans le cadre de sa politique de soutien à la vie associative, la commune de Porcelette met en place un dispositif spécifique d'accompagnement pour les manifestations organisées en collaboration avec la municipalité.

Article 1 : Principe général

La commune soutient les associations en proposant une aide encadrée dans l'organisation de manifestations communes, dans un esprit de coopération et de valorisation du tissu associatif local.

Article 2 : Mise à disposition des moyens matériels

2.1 Installation de la salle

La mairie soutient les associations en proposant une aide à la mise à disposition des tables et des chaises. Un plan d'implantation précis devra obligatoirement être fourni en amont par l'association, afin de permettre l'organisation de l'intervention.

La mairie n'intervient pas sur les autres aspects de la mise en place (décoration, installation spécifique, matériel complémentaire, etc.), qui restent entièrement à la charge de l'association.

Cette intervention se fera exclusivement pendant les horaires de travail des agents.

2.2 Mise à disposition des locaux

La salle communale est mise à disposition gratuitement dans le cadre de ces manifestations en collaboration avec la commune.

2.3 Remise en état des locaux

Les associations s'engagent à nettoyer la salle après utilisation et à la restituer dans un état propre et conforme à celui constaté avant la manifestation.



Article 3 : Modalités de demande

Une réunion annuelle de coordination sera organisée par la municipalité avec les associations afin d'établir le calendrier prévisionnel des manifestations et occupations pour l'année suivante.

Les associations devront y présenter leurs besoins et dates prévisionnelles afin de permettre l'organisation des services municipaux et la planification des équipements communaux.

Toute demande de manifestation ajoutée en cours d'année devra être adressée à la mairie au minimum deux mois avant la date prévue de l'événement.

Les demandes hors délai pourront être refusées selon les disponibilités et contraintes d'organisation.

Article 4 : Soutien logistique

La commune peut apporter une aide logistique, notamment avec une mise à disposition d'un véhicule communal pour le transport de matériel, boissons ou denrées alimentaires (traiteur, etc.), sous réserve:

- de la signature préalable d'une convention de mise à disposition
- de la présentation d'un permis de conduire valide du conducteur désigné
- du versement d'un chèque de caution, restitué après vérification

Article 5 : Aide à la communication

La commune accompagne les associations partenaires dans la communication des événements :

- Relais sur les supports municipaux (page Facebook, site internet, banderoles, etc.)
- Aide à la création de supports (affiches, flyers, etc.)
- Conseils en communication

Article 6 : Aide à l'organisation

Un accompagnement peut être proposé :

- Appui à la structuration de l'événement
- Coordination avec les services municipaux
- Possibilité de collaboration avec les agents communaux, notamment avec la bibliothécaire



Article 7 : Conditions et limites

Les aides sont accordées :

- Dans la limite des moyens disponibles
- Sous réserve du respect des règles de sécurité et des réglementations en vigueur
- Après validation par la municipalité

Adopté par délibération du conseil municipal en date du 17.07.2026

Signature



COMMUNE DE PORCELETTE

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19
- Présents : 19
- Votants : 19

N° 54 / 2026

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 JUILLET 2026

9.- OBJET : Adoption du règlement intérieur du conseil municipal

Etaient présents :

M. Aurélien MORITZ
M. Matthieu PAYSANT
Mme Céline SCHEIDT
M. Olivier WALKER
Mme Karin PAPKE
M. Hervé PFLUMIO

M. Max GAILLARD
Mme Sandra GENEVAUX
Mme Laetitia BOUSSERT

Mme Cosette AGOSTI
M. Frédéric KOPP
Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK
Mme Anne MARQUET
M. Nicolas BECKER
M. Ludovic WILLIGSECKER
Mme Marie France GUERRIERO
M. Philippe ROFFE
Mme Natacha WOHNER
M. Christophe BIGNON

Sont excusés :

Absents non excusés :

Secrétaire de séance :

Mme Gaëlle THOMAS BANASZAK

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'assemblée délibérante, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Il rappelle que, dans les communes des départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin, l'adoption d'un règlement intérieur n'est obligatoire que pour les communes de 3 500 habitants et plus.

Toutefois, Monsieur le Maire indique que la commune de Porcelette souhaite se doter volontairement d'un règlement intérieur afin de fixer un cadre clair, transparent et organisé pour le fonctionnement du Conseil Municipal, les conditions d'information des élus et le déroulement des séances.

Le projet de règlement intérieur a été transmis aux membres du Conseil Municipal et est annexé à la présente délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu notamment l'article L.2541-5 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la commune de Porcelette, bien que non soumise à l'obligation d'adopter un règlement intérieur, souhaite se doter d'un document encadrant le fonctionnement du Conseil Municipal ;

Considérant que ce règlement intérieur a pour objet de préciser les règles d'organisation des séances, les modalités d'information des conseillers municipaux et les conditions d'exercice du mandat municipal ;

Considérant le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

Considérant le projet de règlement intérieur transmis aux membres du Conseil municipal ;

Considérant les amendements examinés au cours de la séance ;

Considérant le règlement intérieur dans sa rédaction définitive résultant des modifications adoptées ;

APRES EN AVOIR DELIBERE

DÉCIDE :

Article 1

D'approuver le règlement intérieur du Conseil Municipal de Porcellette, dans sa rédaction définitive résultant des amendements adoptés au cours de la présente séance, tel qu'annexé à la présente délibération.

Article 2

De préciser que le règlement intérieur entrera en vigueur à compter du caractère exécutoire de la présente délibération.

Article 3

D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application du règlement intérieur.

Article 4

De charger Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Décision : ADOPTÉ À LA MAJORITÉ

RÉSULTAT DU VOTE	
Voix pour	15
Voix contre	4
Abstentions	0
Total des votants	19

Fait et délibéré le 17 juillet 2026

Pour extrait conforme,

Le Maire



Aurélien MORITZ

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 20 juillet 2026, et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 13 juillet 2026.

COMMUNE DE PORCELETTE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Adopté par délibération du Conseil Municipal en date du : 17/07/2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du Conseil municipal de la commune de Porcellette, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Il précise notamment les modalités de convocation, d'organisation des séances, de déroulement des débats, de vote, d'information des conseillers municipaux, de fonctionnement des commissions municipales, de présentation des questions orales, d'établissement des procès-verbaux, ainsi que les conditions d'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans les supports municipaux d'information.

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des membres du Conseil municipal.

Il a pour finalité d'assurer le bon fonctionnement de l'assemblée délibérante, la sérénité des débats, le respect des droits des conseillers municipaux et la continuité de l'action municipale.

CHAPITRE I

RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Périodicité des séances

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

Il peut être réuni chaque fois que le Maire le juge utile.

Le Maire est également tenu de convoquer le Conseil municipal dans les cas prévus par les textes en vigueur.

Les séances du Conseil municipal se tiennent en principe à la mairie de Porcellette.

Elles peuvent se tenir dans un autre lieu situé sur le territoire communal, dès lors que ce lieu respecte les conditions de neutralité, d'accessibilité, de sécurité et de publicité des séances.

Article 2 – Convocation

Toute convocation est faite par le Maire.

La convocation indique la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que les questions inscrites à l'ordre du jour.

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

La convocation est transmise par voie dématérialisée à l'adresse électronique communiquée par chaque conseiller municipal, sauf demande expresse d'un conseiller souhaitant un envoi sur support papier.

Chaque conseiller municipal est responsable de la consultation régulière de l'adresse électronique qu'il a communiquée à la commune.

Lorsque cela est possible, le projet de procès-verbal de la séance précédente est joint à la convocation de la séance au cours de laquelle il doit être soumis à approbation.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé dans les conditions prévues par les textes en vigueur. Le Maire rend compte dès l'ouverture de la séance des motifs de l'urgence. Le Conseil municipal se prononce alors sur l'urgence avant l'examen des affaires concernées.

Article 3 – Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

Il figure sur la convocation adressée aux conseillers municipaux.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent donner lieu à délibération.

Le Maire peut décider de retirer un point de l'ordre du jour avant son examen.

Des informations diverses peuvent être présentées en fin de séance. Elles ne donnent lieu ni à débat organisé, ni à vote, sauf inscription régulière à l'ordre du jour.

Article 4 – Droit à l'information des conseillers municipaux

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

Ce droit à l'information s'exerce dans le cadre des affaires inscrites à l'ordre du jour du Conseil municipal ou appelées à faire l'objet d'une délibération.

Il ne confère pas aux conseillers municipaux un droit général de contrôle permanent de l'administration communale, ni un droit à être destinataire de l'ensemble des courriels, notes internes, échanges de travail, documents non stabilisés ou éléments relevant de la gestion courante des services, lorsqu'ils ne sont pas nécessaires à l'examen d'une affaire soumise au Conseil municipal.

Les demandes d'information doivent être précises, porter sur une affaire communale déterminée et être adressées par écrit au Maire. Il y est répondu dans un délai tenant compte de la nature et de la complexité de la demande et permettant, lorsqu'elle concerne une affaire soumise à délibération, son examen utile par le conseiller municipal.

Lorsque les documents sollicités existent, sont communicables et sont nécessaires à l'examen d'une affaire soumise au Conseil municipal, ils sont mis à disposition des conseillers municipaux dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement des services.

La commune n'est pas tenue de créer un document nouveau, d'effectuer des recherches disproportionnées ou de communiquer des documents préparatoires qui ne sont pas nécessaires à l'examen d'une affaire soumise au Conseil municipal, ni des informations protégées par le secret professionnel, le secret des affaires, la protection des données personnelles, le respect de la vie privée ou tout autre secret protégé par la loi.

La consultation des dossiers volumineux, techniques ou comportant des données sensibles peut être organisée exclusivement en mairie, aux horaires d'ouverture ou sur rendez-vous.

Article 5 – Diffusion de l'information aux élus

La commune assure la diffusion de l'information auprès des conseillers municipaux par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Cette diffusion peut notamment être assurée par courriel, remise de documents en séance, consultation en mairie ou mise à disposition dématérialisée.

La commune peut mettre en place un canal d'information interne à destination des conseillers municipaux.

Ce canal a pour seul objet de transmettre, lorsque le Maire l'estime utile, certaines informations générales relatives à la vie communale, aux communications publiques importantes ou aux principaux dossiers en cours.

Il ne constitue pas un droit à information préalable sur toutes les décisions relevant de l'exécutif municipal.

Il ne se substitue ni aux convocations officielles du Conseil municipal, ni aux commissions municipales, ni aux documents préparatoires relatifs aux délibérations.

Le choix des informations transmises relève de l'appréciation du Maire ou de l'élu délégué compétent.

Aucune absence de diffusion sur ce canal ne peut avoir pour effet de remettre en cause la régularité d'une décision municipale ou d'une délibération, dès lors que les règles légales de convocation et d'information des conseillers municipaux ont été respectées.

Article 6 – Relations avec les services municipaux

Les agents communaux sont placés sous l'autorité du Maire.

Les conseillers municipaux, y compris les conseillers délégués ou membres de commissions, ne peuvent adresser directement aucune instruction aux agents communaux.

Toute demande d'information, de document, d'intervention ou de précision administrative formulée par un conseiller municipal est adressée par écrit, par courrier ou par courriel, au Maire, à l'adjoint compétent ou au secrétaire général de mairie, selon l'organisation arrêtée par le Maire. Il en est accusé réception dans un délai raisonnable.

Le secrétariat général de mairie assure un suivi interne des demandes afin de garantir leur traçabilité et l'égalité de traitement entre les conseillers municipaux.

Les agents communaux ne sont pas tenus de répondre directement aux sollicitations individuelles des conseillers municipaux lorsqu'elles n'ont pas été préalablement validées par le Maire ou l'élu compétent.

Cette règle vise à garantir le bon fonctionnement des services, la continuité administrative, le respect de la hiérarchie et la protection des agents.

CHAPITRE II

ORGANISATION DES SÉANCES

Article 7 – Présidence de séance

Le Conseil municipal est présidé par le Maire.

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, il est présidé par celui qui le remplace dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Lors des séances au cours desquelles le compte administratif ou le compte financier unique est débattu, le Conseil municipal élit son président pour ce point. Le Maire peut assister à la discussion, mais il se retire au moment du vote.

Article 8 – Ouverture de la séance et quorum

À l'ouverture de la séance, le président de séance procède à l'appel des conseillers municipaux. Le Conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice est présente.

Pour un Conseil municipal composé de 19 membres, le quorum est atteint lorsque 10 conseillers municipaux sont présents.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être vérifié au début de la séance et, si nécessaire, avant l'examen de chaque point inscrit à l'ordre du jour.

Article 9 – Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir écrit à un autre conseiller municipal de son choix pour voter en son nom.

Chaque conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas prévus par les textes en vigueur, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le pouvoir doit mentionner le nom du mandant, le nom du mandataire, la date de la séance concernée et être signé par le conseiller empêché.

Les pouvoirs sont adressés au Maire avant la séance, par courrier ou par voie électronique, ou remis au président de séance au début de la réunion.

Un conseiller municipal qui quitte la séance avant son terme doit informer le président de séance de son départ et indiquer, le cas échéant, s'il donne pouvoir à un autre conseiller.

Article 10 – Secrétaire de séance

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

Le secrétaire de séance assiste le président de séance dans la vérification du quorum, le contrôle des pouvoirs, le suivi des votes et l'établissement du procès-verbal.

Le Conseil municipal peut adjoindre au secrétaire de séance des auxiliaires pris en dehors de ses membres. Ces auxiliaires assistent aux séances mais ne participent pas aux délibérations.

Article 11 – Présence des agents communaux et personnes qualifiées

Le Maire peut inviter à assister à une séance du Conseil municipal tout agent communal, conseil, expert, technicien, représentant d'organisme extérieur ou personne qualifiée dont la présence est utile à l'examen d'un point inscrit à l'ordre du jour.

Ces personnes ne prennent la parole que sur invitation du président de séance.

Elles ne participent ni aux délibérations ni aux votes.

Elles sont tenues à une obligation de discrétion concernant les informations confidentielles, données personnelles ou situations individuelles dont elles auraient connaissance à cette occasion.

Article 12 – Publicité des séances

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Le public est admis dans la limite des places disponibles et doit observer le silence pendant toute la durée de la séance.

Toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Le public ne peut prendre la parole, sauf autorisation expresse du président de séance, et uniquement en dehors des débats soumis à délibération.

Un emplacement peut être réservé aux représentants de la presse.

Article 13 – Accessibilité des séances au public

Les séances du Conseil municipal sont organisées dans des conditions permettant, dans la mesure du possible, l'accueil du public, y compris des personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap.

Lorsque la configuration des locaux ne permet pas à une personne à mobilité réduite d'accéder à la salle du Conseil municipal située à l'étage, la commune peut mettre en place, au rez-de-chaussée de la mairie ou dans tout autre espace communal accessible, un dispositif permettant de suivre la séance en direct par retransmission audio et/ou vidéo.

Afin de permettre l'organisation matérielle de ce dispositif dans les meilleures conditions, les personnes concernées sont invitées, dans la mesure du possible, à se signaler auprès de la mairie au moins vingt-quatre heures avant la séance.

L'absence de signalement préalable ne peut toutefois avoir pour effet de refuser l'accès du public à la séance. Dans ce cas, la commune met en œuvre les moyens matériellement disponibles pour permettre à la personne concernée de suivre la séance dans les meilleures conditions possibles. Le dispositif mis en place au rez-de-chaussée ne donne pas droit à une prise de parole du public pendant la séance, sauf autorisation expresse du président de séance dans les conditions prévues par le présent règlement.

Article 14 – Huis clos

Sur demande du Maire ou de trois conseillers municipaux, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. Lorsque le huis clos est décidé, le public et la presse quittent la salle. Le procès-verbal mentionne la décision de tenir la séance à huis clos.

Article 15 – Enregistrement audio ou vidéo des séances

Les séances publiques du Conseil municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio ou vidéo, sous réserve que cet enregistrement ne trouble pas le bon déroulement de la séance.

L'enregistrement ne peut avoir pour effet de gêner les conseillers municipaux, les agents communaux, les intervenants extérieurs, le public, la circulation dans la salle, la sécurité des personnes ou la sérénité des débats.

Les conseillers municipaux procédant à un enregistrement en informent le président de séance au début de la réunion. Cette information ne constitue ni une demande d'autorisation, ni un régime de déclaration préalable.

Toute personne procédant à un enregistrement doit s'installer à un emplacement ne perturbant pas le déroulement de la séance. Le président de séance peut, si nécessaire, indiquer un emplacement approprié.

Aucun dispositif d'éclairage, de sonorisation, de déplacement permanent, d'interpellation, de commentaire en direct dans la salle ou de captation intrusive ne peut être utilisé s'il est de nature à perturber la séance.

Le président de séance peut demander le déplacement, l'adaptation ou l'arrêt temporaire d'un dispositif d'enregistrement lorsque ses modalités d'utilisation troublent le bon ordre de l'assemblée.

En cas de trouble persistant, le président de séance peut prendre toute mesure nécessaire au rétablissement de l'ordre, dans le cadre de ses pouvoirs de police de l'assemblée.

La personne procédant à l'enregistrement demeure seule responsable de l'usage, du montage, de la diffusion ou de la publication des images et sons recueillis, notamment au regard du droit à l'image, de la protection des données personnelles, de la dignité des personnes et des règles relatives à la diffamation ou à l'injure publique.

Le droit à l'image des agents communaux, des intervenants extérieurs et du public doit être respecté. En cas de diffusion publique, les plans larges sont privilégiés afin d'éviter l'identification particulière de personnes non élues, sauf autorisation des intéressés.

Lorsque la commune décide d'enregistrer ou de retransmettre une séance, une information du public est organisée par tout moyen approprié, notamment par affichage dans la salle.

Article 16 – Police de l'assemblée

Le Maire a la police de l'assemblée.

Il peut rappeler à l'ordre tout conseiller municipal ou toute personne présente qui troublerait le bon déroulement de la séance.

Il peut faire cesser toute intervention étrangère à l'ordre du jour, répétitive, excessive, injurieuse, diffamatoire, outrageante, discriminatoire ou portant atteinte à la dignité des personnes.

Il peut faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables et appareils électroniques doivent être utilisés dans des conditions compatibles avec la sérénité de la séance. Le président de séance peut demander qu'ils soient placés en mode silencieux.

En cas de trouble grave, le président de séance peut suspendre ou lever la séance.

CHAPITRE III

DÉROULEMENT DES DÉBATS ET DES VOTES

Article 17 – Déroulement de la séance

Après l'appel nominal, la vérification du quorum et la désignation du secrétaire de séance, le président de séance soumet à l'approbation du Conseil municipal le procès-verbal de la séance précédente.

Ce point est inscrit en début de séance et donne lieu à un vote du Conseil municipal.

Les conseillers municipaux ne peuvent intervenir à cette occasion que pour demander une rectification du procès-verbal dans les conditions prévues par le présent règlement.

Le Maire rend ensuite compte, le cas échéant, des décisions prises dans le cadre des délégations accordées par le Conseil municipal.

Le président de séance aborde ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, dans l'ordre où elles figurent sur la convocation, sauf décision contraire.

Article 18 – Présentation des affaires

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour est présentée par le Maire, par l'adjoint compétent, par un conseiller délégué ou par tout rapporteur désigné.

La présentation rappelle l'objet de la délibération proposée, les principaux éléments du dossier et, le cas échéant, les avis des commissions municipales.

Après présentation, le président de séance ouvre la discussion.

Article 19 – Prise de parole des conseillers municipaux

La parole est accordée par le président de séance.

Aucun conseiller municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir préalablement demandée et obtenue.

Les interventions doivent porter exclusivement sur le point inscrit à l'ordre du jour en cours d'examen.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre de leur demande, sous réserve de la bonne organisation des débats par le président de séance.

Le président de séance peut inviter un conseiller municipal à conclure lorsque son intervention s'éloigne du sujet, se répète, présente un caractère manifestement excessif ou nuit au bon déroulement de la séance.

Il peut retirer la parole à tout conseiller municipal dont les propos sont étrangers au sujet traité, injurieux, diffamatoires, outrageants, discriminatoires ou portent atteinte à la dignité des personnes.

Le président de séance veille à permettre l'expression des conseillers municipaux dans des conditions compatibles avec le bon déroulement de la séance et l'examen de l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 20 – Organisation et clôture des débats

Le président de séance organise les débats.

Il veille à ce que les échanges demeurent utiles, proportionnés et en lien direct avec l'affaire examinée.

Il peut rappeler à l'ordre tout conseiller municipal qui s'éloigne du sujet, répète des arguments déjà exposés ou adopte un ton incompatible avec la sérénité des débats.

La clôture de la discussion peut être décidée par le Conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du Conseil municipal.

Lorsque la clôture est demandée, le président de séance peut donner la parole à un conseiller favorable et à un conseiller défavorable à la clôture, avant de la soumettre au vote.

La clôture de la discussion ne dispense pas de soumettre au vote le projet de délibération inscrit à l'ordre du jour, ainsi que les éventuels amendements recevables.

Aucune intervention n'est admise pendant le vote, sauf rappel strictement relatif aux modalités du scrutin.

Article 21 – Suspension de séance

Le président de séance peut décider une suspension de séance lorsqu'il l'estime utile au bon déroulement des travaux du Conseil municipal.

Une suspension de séance peut être demandée par au moins cinq conseillers municipaux présents.

Le président de séance apprécie l'opportunité de la demande et fixe la durée de la suspension.

La suspension ne peut avoir pour objet de retarder abusivement l'examen de l'ordre du jour ou de perturber le déroulement de la séance.

La durée cumulée des suspensions de séance accordées à la demande de conseillers municipaux ne peut excéder trente minutes par séance, sauf décision contraire du président de séance justifiée par la nature ou la complexité des travaux en cours.

Article 22 – Amendements aux projets de délibération

Tout conseiller municipal peut proposer un amendement à un projet de délibération inscrit à l'ordre du jour.

Les amendements sont formulés par écrit, présentent un lien direct avec l'objet de la délibération concernée et sont transmis au Maire, dans la mesure du possible, au plus tard quarante-huit heures avant la séance.

Un amendement peut également être présenté en séance. Lorsqu'il est initialement présenté oralement, son auteur doit en préciser la rédaction exacte afin qu'elle puisse être consignée avant son examen par le Conseil municipal.

L'auteur de l'amendement est invité à en présenter brièvement l'objet et les motifs.

Lorsqu'une difficulté est soulevée quant à la recevabilité d'un amendement, notamment en raison de son absence de lien direct avec l'objet de la délibération, de l'incompétence du Conseil municipal, de sa contrariété manifeste à une disposition législative ou réglementaire ou de son caractère abusif ou dilatoire, le président de séance expose cette difficulté au Conseil municipal.

Le Conseil municipal décide alors si l'amendement est :

- déclaré recevable et soumis au vote ;
- déclaré irrecevable ;
- ou renvoyé à une séance ultérieure ou à une commission municipale lorsqu'un examen administratif, financier, juridique ou technique complémentaire apparaît nécessaire.

Le renvoi d'un amendement n'entraîne pas automatiquement le report de la délibération principale. Le Conseil municipal décide si l'amendement est indissociable de celle-ci et s'il y a lieu d'en reporter également l'examen.

Les amendements déclarés recevables et immédiatement examinables sont soumis au vote avant le vote sur la délibération principale.

La décision d'irrecevabilité ou de renvoi ainsi que son motif sont mentionnés au procès-verbal.

Article 23 – Modalités de vote

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée.

Le résultat du vote est constaté par le président de séance et mentionné au procès-verbal.

Le procès-verbal indique le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions.

Le vote a lieu au scrutin public ou au scrutin secret dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 24 – Majorité requise

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

Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante, sauf en cas de scrutin secret.

Article 25 – Scrutin public et scrutin secret

Le scrutin public est organisé lorsqu'il est demandé dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Dans ce cas, le procès-verbal mentionne le nom des votants et le sens de leur vote.

Le scrutin secret est organisé lorsqu'il est légalement requis ou demandé dans les conditions prévues par les textes.

Lorsque le scrutin secret est organisé, le résultat du vote est proclamé par le président de séance.

Article 26 – Conseillers intéressés à une affaire

Un conseiller municipal intéressé à une affaire soumise à délibération doit en informer le Maire.

Lorsque sa participation est susceptible de créer un conflit d'intérêts ou de fragiliser la légalité de la délibération, le conseiller concerné ne prend part ni au débat ni au vote.

Le conseiller concerné quitte la salle pendant le débat et le vote lorsque cela est nécessaire à la sécurité juridique de la décision.

Cette situation est mentionnée au procès-verbal.

CHAPITRE IV

COMMISSIONS MUNICIPALES ET DROITS DES CONSEILLERS

Article 27 – Commissions municipales

Le Conseil municipal peut former des commissions municipales chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises.

Les commissions municipales ont un rôle consultatif.

Elles ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel.

Leur composition est fixée par délibération du Conseil municipal, dans le respect du principe d'expression pluraliste des élus.

Le Maire est président de droit des commissions municipales.

Il peut déléguer la présidence effective ou l'animation d'une commission à un adjoint ou à un conseiller municipal.

Article 28 – Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions municipales sont réunies sur convocation du Maire, de l'adjoint compétent ou du conseiller désigné pour les animer.

La convocation précise l'objet général de la réunion.

Aucun délai minimal de convocation n'est imposé pour les réunions de commission, sauf décision contraire du Maire.

Lorsque des documents préparatoires existent, sont suffisamment stabilisés et peuvent être transmis sans difficulté, ils peuvent être communiqués aux membres de la commission avant la réunion.

La transmission préalable de documents ne constitue pas une obligation systématique.

Les documents de travail, projets, notes, tableaux, versions préparatoires ou éléments transmis en commission ne constituent pas des documents validés par la commune.

Les documents présentant un caractère confidentiel, comportant des données personnelles, relevant du secret des affaires, du secret professionnel, d'une situation individuelle ou d'un document préparatoire non communicable ne peuvent être diffusés publiquement.

Les commissions ne donnent pas lieu à compte rendu exhaustif des débats.

Un relevé de conclusions peut être établi lorsque le Maire ou l' élu responsable de la commission l'estime utile.

Article 29 – Participation aux commissions municipales

Les conseillers municipaux membres d'une commission peuvent y prendre la parole et formuler des propositions.

Ces propositions n'engagent ni la commission, ni le Maire, ni le Conseil municipal tant qu'elles n'ont pas fait l'objet d'une décision régulière.

Le Maire, l'adjoint compétent ou le responsable de la commission peut inviter des agents communaux, des représentants d'organismes extérieurs, des associations, des experts ou toute personne qualifiée à participer à une réunion de commission.

Ces personnes interviennent uniquement sur invitation et ne participent pas aux éventuels avis de la commission.

Les membres des commissions sont tenus à une obligation de discrétion concernant les informations confidentielles, données personnelles, situations individuelles ou documents non encore communicables dont ils auraient connaissance.

Article 30 – Questions orales

Les conseillers municipaux peuvent présenter des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales sont examinées en fin de séance, après épuisement de l'ordre du jour.

Elles ne peuvent porter que sur des sujets relevant directement de la compétence communale ou de l'intérêt communal.

Le texte des questions orales doit être transmis par écrit au Maire au moins quarante-huit heures avant la séance. Il en est accusé réception.

Toute question transmise hors délai est reportée à la séance suivante, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la demande.

Chaque conseiller municipal peut présenter au maximum une question orale par séance.

Le temps de présentation de la question ne peut excéder deux minutes.

La réponse apportée par le Maire, l'adjoint compétent ou le conseiller délégué ne peut excéder trois minutes, sauf décision contraire du président de séance.

Les questions orales ne donnent lieu ni à débat, ni à vote, sauf décision contraire du Conseil municipal.

La durée totale consacrée aux questions orales est limitée à trente minutes par séance.

Les questions présentant un caractère personnel, injurieux, diffamatoire, discriminatoire, étranger aux affaires communales ou portant sur une situation individuelle d'agent, d'habitant ou de tiers peuvent être refusées par le Maire ou faire l'objet d'une réponse écrite distincte.

Lorsque la question nécessite une recherche administrative, juridique, financière ou technique particulière, la réponse peut être apportée ultérieurement par écrit, dans un délai maximal de deux mois, sauf complexité particulière du dossier dûment justifiée.

Article 31 – Débat sur la politique générale de la commune

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, à la demande d'au moins un dixième des membres du Conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil municipal.

Pour un Conseil municipal composé de 19 membres, cette demande doit être présentée par au moins deux conseillers municipaux.

La demande doit être formulée par écrit et adressée au Maire. Elle précise les thèmes sur lesquels le débat est sollicité.

Ce débat ne peut être organisé plus d'une fois par an.

Il ne donne lieu à aucun vote, sauf si une délibération distincte a été régulièrement inscrite à l'ordre du jour.

Article 32 – Consultation des projets de contrats de service public, marchés et conventions

Lorsque la délibération concerne un contrat de service public, un marché public, une convention ou tout document contractuel soumis à l'approbation du Conseil municipal, le projet de contrat ou de convention, accompagné des pièces communicables, peut être consulté à la mairie par tout conseiller municipal.

Cette consultation est possible à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'au jour de la séance concernée, aux heures habituelles d'ouverture de la mairie ou sur rendez-vous lorsque l'organisation du service le nécessite.

Afin de faciliter l'organisation matérielle de cette consultation, le conseiller municipal qui souhaite consulter ces documents est invité à adresser une demande écrite au Maire ou au secrétariat de mairie en précisant les documents souhaités et le créneau de consultation envisagé.

Dans tous les cas, les dossiers ou pièces nécessaires à l'examen de l'affaire sont tenus, dans la mesure du possible, à la disposition des membres de l'assemblée lors de la séance concernée.

Lorsque les documents sont volumineux, techniques, préparatoires, confidentiels ou comportent des données protégées, la consultation peut être organisée exclusivement en mairie. La commune peut refuser la reproduction, l'envoi électronique ou la diffusion de documents lorsque cette communication porte atteinte au secret des affaires, à la protection des données personnelles, à la confidentialité des procédures, au secret professionnel ou au bon déroulement d'une procédure en cours.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale doit se faire sous couvert du Maire, de l'adjoint compétent ou du secrétaire général de mairie.

La consultation ne peut avoir pour effet de perturber le fonctionnement normal des services communaux.

Article 33 – Moyens matériels mis à disposition des conseillers municipaux

La commune assure la diffusion de l'information auprès des conseillers municipaux par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Aucun local permanent n'est mis à disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, la commune n'étant pas soumise à cette obligation compte tenu de sa population.

Des moyens ponctuels peuvent être accordés par le Maire, sur demande écrite et motivée, sous réserve des nécessités du service, de la disponibilité des locaux, de l'intérêt communal de la demande et du respect du principe d'égalité entre les élus placés dans une situation comparable. Ces moyens ponctuels ne constituent pas un droit acquis.

Toute demande de moyen ponctuel fait l'objet d'une réponse écrite dans un délai raisonnable, tenant compte de l'objet de la demande, des nécessités du service et de la disponibilité des moyens sollicités.

En cas de refus, la réponse précise les motifs tenant notamment aux nécessités du service, à l'indisponibilité des moyens sollicités, à l'absence d'intérêt communal de la demande ou au respect de l'égalité entre les élus placés dans une situation comparable.

CHAPITRE V

EXPRESSION DES CONSEILLERS N'APPARTENANT PAS À LA MAJORITÉ

Article 34 – Supports municipaux d'information papier

La commune de Porcelette édite deux supports d'information papier à destination des habitants:

1. Le bulletin bimestriel « Porcelette Actus », diffusé sous la forme d'un document A4 recto verso, à vocation principalement pratique, événementielle et informative ;
2. Le bulletin municipal annuel, diffusé sous la forme d'un livret retraçant les principales actions, réalisations, informations et événements de l'année écoulée.

Ces supports ont pour objet d'informer les habitants sur la vie communale, les événements, les informations pratiques, les travaux, les projets en cours et les actions menées sur le territoire communal.

Ils ne constituent pas des supports de débat politique général.

Toutefois, dès lors qu'ils comportent des informations générales sur les réalisations ou la gestion municipale, un espace d'expression est réservé aux conseillers municipaux élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Article 35 – Espace d'expression dans « Porcelette Actus »

Compte tenu du format réduit de « Porcelette Actus », limité à un document A4 recto verso, l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale est fixé à 800 caractères maximum, espaces compris, par édition.

Pour le mandat en cours, compte tenu de la composition du Conseil municipal, cet espace est réparti comme suit :

- 200 caractères maximum, espaces compris, pour la liste minoritaire représentée par un conseiller municipal ;
- 600 caractères maximum, espaces compris, pour la liste minoritaire représentée par trois conseillers municipaux.

Les contributions doivent être transmises par voie électronique au Maire ou au service désigné au plus tard 7 jours calendaires avant la date prévue de finalisation du bulletin.

Article 36 – Espace d'expression dans le bulletin municipal annuel

Compte tenu du format du bulletin municipal annuel, l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale est fixé à 2 400 caractères maximum, espaces compris, par édition annuelle.

Pour le mandat en cours, compte tenu de la composition du Conseil municipal, cet espace est réparti comme suit :

- 600 caractères maximum, espaces compris, pour la liste minoritaire représentée par un conseiller municipal ;
- 1 800 caractères maximum, espaces compris, pour la liste minoritaire représentée par trois conseillers municipaux.

Les contributions doivent être transmises par voie électronique au Maire ou au service désigné au plus tard 15 jours calendaires avant la date prévue de finalisation du bulletin annuel.

Article 37 – Règles communes aux contributions

Chaque espace est propre à la liste concernée.

L'espace attribué à une liste ne peut être cédé, transféré ou utilisé par une autre liste.

Les conseillers municipaux appartenant à une même liste peuvent transmettre une contribution commune. Ils peuvent désigner un conseiller référent chargé de cette transmission.

À défaut de contribution commune ou de référent désigné, l'espace attribué à la liste est réparti à parts égales entre les conseillers municipaux concernés qui souhaitent exercer individuellement leur droit d'expression.

Pour une liste représentée par un seul conseiller municipal, ce conseiller dispose de l'espace attribué à cette liste.

Les textes sont publiés sous la responsabilité de leurs auteurs.

Ils doivent être transmis sous forme de texte modifiable, sans mise en page imposée.

Compte tenu du format contraint des supports municipaux, de la nécessité de garantir l'égalité de traitement entre les contributions, du respect de la charte graphique municipale et des droits éventuels des tiers, les contributions sont publiées sous forme exclusivement textuelle.

Les photographies, illustrations, logos, liens hypertextes, QR codes ou documents annexes ne sont pas admis, sauf accord exprès du directeur de la publication pour des raisons techniques ou éditoriales particulières.

Les contributions ne peuvent faire l'objet d'un contrôle fondé sur leur orientation politique, les opinions exprimées, leur ton critique ou leur caractère polémique.

Elles doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à la liberté de la presse, à la protection des données personnelles, au respect de la vie privée, au secret professionnel, au secret des affaires et aux autres secrets protégés par la loi.

Elles ne peuvent comporter de propos dont le caractère manifestement outrageant, diffamatoire, injurieux ou discriminatoire ressort à l'évidence de leur contenu, ni de contenus susceptibles de provoquer un trouble grave à l'ordre public.

Elles ne peuvent mettre personnellement en cause un agent communal, un habitant ou un tiers dans des conditions portant manifestement atteinte à son honneur, à sa considération, à sa dignité, à sa vie privée ou à ses droits.

Les contributions ne peuvent être modifiées par la commune sans accord de leur auteur.

En cas de difficulté relative au contenu d'une contribution, le Maire, en sa qualité de directeur de la publication, en informe l'auteur afin de lui permettre de proposer une modification avant publication.

En l'absence de modification dans le délai imparti, la contribution peut ne pas être publiée lorsqu'il ressort à l'évidence de son contenu que sa publication est de nature à engager la responsabilité pénale du directeur de la publication ou qu'elle est susceptible de provoquer un trouble grave à l'ordre public.

Tout refus total ou partiel de publication est communiqué par écrit à l'auteur de la contribution, avec l'indication précise de son motif.

En l'absence de transmission dans les délais, l'espace réservé pourra porter la mention :

« Aucune contribution transmise dans les délais impartis. »

Aucune compensation, aucun report d'espace et aucun cumul de caractères ne sont accordés en cas d'absence de contribution ou de contribution inférieure au volume maximal autorisé.

Article 38 – Supports numériques officiels et expressions personnelles des élus

Les supports numériques officiels de la commune, notamment le site internet, les réseaux sociaux officiels, les applications d'information municipale ou tout autre outil numérique institutionnel, sont placés sous la responsabilité éditoriale du Maire ou de son représentant. Ils ont pour objet de diffuser des informations pratiques, institutionnelles, événementielles, réglementaires ou urgentes à destination des habitants.

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale ne disposent d'aucun droit de publication directe sur les supports numériques officiels de la commune.

Lorsque la commune met en ligne un support municipal d'information comportant un espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité, cet espace est organisé dans les mêmes conditions que celles prévues pour la version papier correspondante.

Les publications ponctuelles relatives aux travaux, alertes, événements, cérémonies, informations pratiques, décisions administratives ou communications d'intérêt général ne constituent pas, par elles-mêmes, des supports d'expression politique ou des publications ouvrant un droit de contribution directe à chaque publication.

Les comptes, pages ou profils créés à titre personnel par des conseillers municipaux sur les réseaux sociaux ne constituent pas des supports municipaux officiels, y compris lorsqu'ils mentionnent la qualité de conseiller municipal de leur auteur.

Les contenus publiés sur ces comptes, pages ou profils personnels relèvent de la seule responsabilité de leurs auteurs et ne sauraient être regardés comme une communication officielle de la commune.

L'utilisation de la qualité de conseiller municipal est possible, sous réserve de ne pas créer de confusion avec les supports officiels de la commune ou de laisser croire que l'élu s'exprime au nom de la commune, du Maire ou de l'exécutif municipal.

Aucun conseiller municipal ne peut utiliser, sans autorisation préalable du Maire, la dénomination officielle de la commune, le logo communal, la charte graphique municipale, les modèles de documents, les photographies institutionnelles ou tout autre élément de présentation de nature à créer une confusion avec les supports officiels de communication de la commune.

Les demandes, interpellations ou commentaires formulés sur des comptes, pages ou profils personnels de conseillers municipaux ne valent pas saisine officielle de la commune.

Les publications personnelles des conseillers municipaux doivent respecter les règles applicables en matière de diffamation, d'injure, de respect de la vie privée, de protection des données personnelles, de droit à l'image, ainsi que les obligations de discrétion relatives aux informations confidentielles, aux documents préparatoires non communicables et aux situations individuelles.

La commune peut modérer, masquer, supprimer ou désactiver les commentaires sur ses supports numériques officiels afin de préserver la qualité de l'information, le respect des personnes, l'ordre public numérique et la neutralité du service public.

CHAPITRE VI

PROCÈS-VERBAUX, DÉLIBÉRATIONS ET PUBLICITÉ DES DÉCISIONS

Article 39 – Procès-verbal de séance

Le procès-verbal de chaque séance est rédigé sous la responsabilité du secrétaire de séance.

Il contient notamment la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du Conseil municipal présents ou représentés, du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour, les délibérations adoptées, les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins et la teneur des discussions.

La teneur des discussions s'entend comme le résumé des principales opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour, afin d'éclairer la compréhension des décisions prises.

Le procès-verbal n'a pas vocation à constituer une retranscription intégrale et littérale des débats.

Tout conseiller municipal peut demander la rectification d'une mention matériellement inexacte, d'une omission substantielle ou d'une restitution manifestement contraire au sens des propos tenus ou au déroulement de la séance.

Les demandes de rectification peuvent être formulées par écrit avant l'ouverture de la séance au cours de laquelle le procès-verbal est arrêté, ou oralement lors de cette séance.

Les demandes écrites de rectification transmises avant l'arrêt du procès-verbal ne lui sont pas annexées de plein droit.

Les demandes tendant à réécrire les débats, à ajouter des appréciations politiques ou des propos qui n'ont pas été tenus en séance, ou à transformer le procès-verbal en retranscription intégrale peuvent être refusées.

Le Conseil municipal se prononce, le cas échéant, sur les rectifications demandées avant d'arrêter le procès-verbal.

Article 40 – Approbation et signature du procès-verbal

Le procès-verbal de la séance précédente est soumis à l'approbation du Conseil municipal au commencement de la séance suivante.

Après examen des éventuelles demandes de rectification, le Conseil municipal se prononce par vote à main levée, sauf décision contraire.

Le résultat du vote est mentionné au procès-verbal de la séance au cours de laquelle il est approuvé.

Une fois approuvé, le procès-verbal est arrêté et signé par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

Les rectifications adoptées par le Conseil municipal sont intégrées au procès-verbal ou mentionnées au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont formulées.

Article 41 – Publication du procès-verbal

Dans la semaine suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Un exemplaire papier est également mis à la disposition du public en mairie.

L'exemplaire original du procès-verbal est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 42 – Liste des délibérations examinées

Dans un délai d'une semaine à compter de la séance du Conseil municipal, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Cette liste mentionne à minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées, l'objet de chacune d'elles et le sens de la décision prise.

Elle peut être présentée selon la forme suivante :

Délibération n° [numéro] examinée le [date] – [objet] – Approuvée / Rejetée

Article 43 – Registre des délibérations

Les délibérations adoptées par le Conseil municipal sont inscrites au registre prévu à cet effet.

Elles sont signées dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les délibérations sont transmises au représentant de l'État dans le département lorsque cette transmission est requise pour leur caractère exécutoire.

Article 44 – Communication des documents administratifs

Toute personne peut demander communication des délibérations, procès-verbaux, budgets, comptes et arrêtés municipaux dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les demandes sont adressées à la mairie.

La communication s'effectue dans le respect des règles applicables aux documents administratifs, notamment en matière de données personnelles, de secret protégé par la loi et de documents préparatoires.

CHAPITRE VII

DISCIPLINE, DISCRÉTION ET DISPOSITIONS DIVERSES

Article 45 – Présence et absences des conseillers municipaux

Les conseillers municipaux sont invités à participer avec assiduité aux séances du Conseil municipal et aux réunions des commissions dont ils sont membres.

En cas d'absence ou d'empêchement, ils en informent dans les meilleurs délais le Maire ou le secrétariat de mairie.

Les absences, excusées ou non, sont mentionnées au procès-verbal de séance.

Article 46 – Respect, dignité et discrétion

Les membres du Conseil municipal exercent leur mandat dans le respect des principes de dignité, de courtoisie, de loyauté institutionnelle et d'intérêt général.

Les débats doivent se dérouler dans un climat de respect mutuel.

Sont prohibés les propos injurieux, diffamatoires, discriminatoires, outrageants, menaçants, insultants ou mettant personnellement en cause un élu, un agent communal, un habitant ou un tiers d'une manière portant atteinte à sa dignité, à son honneur, à sa considération ou à sa vie privée.

Les conseillers municipaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations confidentielles, des documents préparatoires non communicables, des données personnelles, des situations individuelles et des éléments dont la diffusion serait susceptible de nuire aux droits des personnes concernées ou aux intérêts juridiquement protégés de la commune.

Cette obligation s'applique notamment aux réunions de commissions, aux échanges internes, aux documents de travail et aux informations non encore rendues publiques lorsqu'ils présentent l'un des caractères mentionnés à l'alinéa précédent.

Article 47 – Demandes abusives ou répétitives

Les demandes d'information, de documents ou de précisions adressées par les conseillers municipaux doivent être proportionnées, précises et en lien avec l'exercice de leur mandat.

Les demandes manifestement abusives par leur nombre, leur caractère répétitif, leur imprécision ou leur effet perturbateur sur le fonctionnement des services peuvent faire l'objet d'un traitement différé, regroupé ou limité.

Le Maire peut inviter le conseiller municipal concerné à reformuler sa demande, à la préciser ou à consulter les documents en mairie.

Cette disposition ne fait pas obstacle au droit des conseillers municipaux d'être informés des affaires soumises à délibération.

Article 48 – Usage des informations et documents obtenus dans le cadre du mandat

Les documents, informations, notes, projets ou éléments transmis aux conseillers municipaux dans le cadre de leur mandat sont utilisés dans le respect de leur finalité.

Chaque conseiller municipal use des informations et documents obtenus dans le cadre de son mandat sous sa propre responsabilité, dans le respect des secrets protégés par la loi, de la protection des données personnelles et des droits des tiers.

Article 49 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par délibération du Conseil municipal.

Toute proposition de modification peut être présentée par le Maire ou par un conseiller municipal.

Les modifications sont adoptées dans les conditions ordinaires de délibération du Conseil municipal.

Article 50 – Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal.

Il s'applique pendant toute la durée du mandat, sauf modification ultérieure.

Pour toute situation non prévue par le présent règlement, il est fait application des dispositions du Code général des collectivités territoriales et des textes en vigueur.
