

**COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION
DU CONSEIL MUNICIPAL
EN DATE DU MERCREDI 22 JUILLET 2020 A 18H45**

Étaient présents : Ali BENYAHIA, Rebecca COLLET , André OBRINGER, Souad ARBAOUI, Léon HOFFMANN, Michel BECQUE, Michel GENGEMBRE, Mario MALLIA, Patricia CLAISSE, Patricia DZIKOWSKI, Christelle VASSEUR, Farida MARECHAL, Magali BIGAILLON, Aurélie BAZZARELLI, Aurélie FATREZ, Vincent GAILLARD, Tori LEROUGE, José FOSSE, Dominique MARY, Christine LE COMPTE, Michel DOMIN

Absents excusé(e)s :

Isabelle REGOLLE donne pouvoir à Mme Rébecca COLLET,
Maryse ALLARD donne pouvoir à Mme Souad ARBAOUI,
Eddy DOUCHEZ donne pouvoir à Mr Léon HOFFMANN,
Jean-Pierre LE COMTE donne pouvoir à Mr André OBRINGER,
Frédéric MOREAU donne pouvoir à Mme Patricia CLAISSE,
Gilles FOURE donne pouvoir à Mr Ali BEN YAHIA,
Loïc FREHI donne pouvoir à Mme Tori LEROUGE,
Nadia MADAOUJ donne pouvoir à Mr Michel DOMIN

Monsieur Vincent GAILLARD est nommé secrétaire de séance.

Monsieur le Maire s'excuse auprès de Monsieur Dominique MARY, son intervention relative à l'examen du rapport d'orientation budgétaire ayant été omise dans le compte-rendu de la réunion du Conseil en date du 1^{er} juillet dernier.
Cette erreur matérielle sera très rapidement corrigée.

Monsieur le Maire donne lecture du rapport relatif à la première question.

1°) REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Exposé de Monsieur le Maire :

Lors de notre réunion du 10 juin dernier, nous avons décidé la création d'une Commission temporaire Adhoc chargée d'élaborer un projet de règlement intérieur.

Je vous rappelle que notre règlement doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation du Conseil.

Cette commission ayant pu prendre connaissance et donner un avis favorable le 25 juin dernier sur le projet élaboré depuis notre installation, il est proposé au Conseil municipal d'approuver le projet qui figure en annexe.

COMMUNE DE BEUVRAGES



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Préambule :

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne un avis toutes les fois que celui-ci est requis par les lois et règlements ou lorsqu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département. Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt général.

CHAPITRE 1 : REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : Périodicité

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre civil. Le maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Le maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximal de 30 jours quand la demande lui en est faite par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice.

ARTICLE 2 : Convocations

Le Conseil Municipal est convoqué par le maire conformément aux dispositions des articles L 2121-9, L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales dans les conditions ci-après.

La convocation qui comporte obligatoirement l'ordre du jour de la séance est adressée aux conseillers municipaux par voie dématérialisée, cinq jours francs au moins avant la date de la réunion de conseil. A la demande express préalable des conseillers municipaux, la convocation sus-énoncée pourra leur être adressée par tout autre moyen.

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

ARTICLE 3 : Le maire peut, en cas d'urgence, abréger le délai visé à l'article 2 sans toutefois qu'il puisse être inférieur à un jour franc.

Cette initiative, qui n'appartient qu'au maire seul, est soumise dès l'ouverture de la séance à l'appréciation du Conseil Municipal qui, s'il désapprouve à la majorité l'initiative du maire, peut renvoyer, en tout ou partie, l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil 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.

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

En outre, les dossiers complets des affaires inscrites à l'ordre du jour sont tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

ARTICLE 5 : Nonobstant les dispositions de l'article 4 ci-dessus, si l'affaire inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces annexes, peut être consulté par tout conseiller municipal à la mairie, aux heures habituelles d'ouverture, dans les cinq (5) jours précédant l'examen de la question par le Conseil Municipal.

ARTICLE 6 : Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à la délibération du Conseil Municipal pourra être précédemment soumise aux commissions compétentes prévues aux articles 28 et suivants du présent règlement.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 7 : Présidence et police de l'assemblée

Le maire assure la présidence des séances du Conseil Municipal et dirige les débats. Il maintient l'ordre des discussions et assure la police des séances. En cas d'absence ou d'empêchement, la présidence du conseil est tenue par celui qui le remplace dans l'ordre du tableau.

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

ARTICLE 8 : Quorum

Le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

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

Tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif.

Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation.

Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

ARTICLE 9 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le maire peut adjoindre à ce secrétaire, des auxiliaires, pris en dehors des conseillers municipaux, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le maire pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins, contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

ARTICLE 10 : Huis clos

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Cependant, le Conseil Municipal peut décider, sur la demande du maire ou de trois conseillers municipaux, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Le cas échéant, le président prend les dispositions nécessaires pour que la salle soit évacuée par le public et par les représentants de la presse. La teneur des débats ne pourra pas être divulguée à des tierces personnes ou rendue publique. Il en va de même pour les informations communiquées à titre confidentiel aux membres du conseil.

Le procès-verbal d'une séance ou d'une partie de séance qui s'est déroulée à huis clos est rédigé à part. Il ne peut faire l'objet de publication ou d'affichage.

ARTICLE 11 : Accès et tenue du public

Nulle personne étrangère au Conseil Municipal ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil. Seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires territoriaux et personnes dûment autorisées par le maire y ont accès.

ARTICLE 12 : Le public est dirigé vers les places qui lui sont réservées par les agents ou les policiers municipaux. Durant la séance, le public doit se tenir assis et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

ARTICLE 13 : Sanction du défaut de respect du règlement

Le maire fait observer le présent règlement.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, font l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

- Rappel à l'ordre,
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre au cours de la même séance.

ARTICLE 14 : Sachant

Le Directeur Général des Services et les fonctionnaires municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour assistent aux séances publiques du Conseil Municipal.

Le maire peut également convoquer tout autre membre du personnel municipal ou toute autre personne qualifiée.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président de la séance.

CHAPITRE 3 : DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 15 : Le déroulement de la séance est fixé dans les conditions ci-après.

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

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. L'intervention ne peut excéder 3 minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et il les soumet à l'approbation du Conseil Municipal.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le maire ou les rapporteurs désignés par celui-ci. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire ou de l'adjoint compétent.

ARTICLE 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent dans l'ordre qu'il décide. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenu du président.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Un même conseiller ne peut prendre la parole plus de trois fois pour une même question.

Si un conseiller s'écarte de la question débattue ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président de séance après qu'il ait au préalable effectué un rappel à l'ordre.

Le maire ou son représentant ayant présenté la délibération répond aux différentes opinions ainsi exprimées. Le président de séance peut confier de nouveau la parole à un membre du conseil, notamment s'il considère que celui-ci a été personnellement mis en cause au cours des débats.

Le président organise les débats et conclut la discussion et, dans le cas de délibération, soumet celle-ci au vote du Conseil Municipal.

Lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions que le conseil estime engager la politique municipale, celui-ci peut, par un vote sans débat à la majorité, décider que chaque conseiller pourra s'exprimer sur le sujet sans limitation de durée

Néanmoins, pour le cas où les débats s'enliseraient, le conseil municipal est appelé, sur proposition du maire, par dérogation à l'alinéa précédent, à fixer de manière définitive le nombre d'intervenant ayant à prendre la parole et à déterminer la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

ARTICLE 17 : Débat d'orientation budgétaire

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le Conseil Municipal.

Un débat a lieu obligatoirement au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

A cet égard, les notes de synthèses mentionnées à l'article 4 du présent règlement doivent faire apparaître les politiques budgétaires proposées par grandes masses fonctionnelles, ainsi que la politique fiscale et tarifaire. Une note détaillée sur l'état de la dette de la commune est communiquée à cette occasion.

Les dispositions des deux derniers alinéas de l'article 16 du présent règlement sont de plein-droit applicables au débat d'orientation budgétaire.

La commission chargée des finances sera préalablement saisie de cette question.

Le débat sur les orientations générales du budget ne donne lieu à aucun vote.

Un délai raisonnable est observé entre le débat d'orientation budgétaire et le vote du budget.

ARTICLE 18 : Votes et scrutins

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a un partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le Conseil Municipal vote sur les questions soumises à sa délibération de 3 manières :

- A main levée,
- Au scrutin public par appel nominal
- Au scrutin secret.

Le vote a lieu à scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Le Conseil Municipal vote au scrutin secret quand :

- Un tiers des membres présents le demande,
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ce cas, si aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

ARTICLE 19 : Suspension de séance et question préalable

Les suspensions de séance et la question préalable obéissent aux règles ci-dessous.

La suspension de séance peut être demandée par un Président de groupe ou par l'unique représentant d'une liste présentée à l'élection municipale. Néanmoins dans ce cas, une seule suspension par séance du Conseil est accordée.

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions de séance.

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer peut toujours être opposée à un membre du Conseil Municipal.

Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour et l'autre contre.

ARTICLE 20 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires ou discussions soumises au Conseil Municipal. Ces amendements doivent être présentés par mail auprès du Maire ou être déposés à l'administration générale contre récépissé au moins soixante-douze (72) heures avant le début de la séance. L'auteur de l'amendement expose devant le Conseil Municipal son contenu et sa justification. Il peut faire l'objet de sous-amendement. Le Maire peut proposer un amendement en cours de séance.

Le Conseil Municipal décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés devant la commission compétente.

ARTICLE 21 : Vœux

Des vœux peuvent être émis à chaque séance du Conseil Municipal. Le nombre de ces vœux est limité à deux (2) par séance et par groupe ou par unique représentant d'une liste présentée à l'élection municipale.

Ils doivent être déposés par mail auprès du Maire ou être déposés à l'administration générale contre récépissé soixante-douze (72) heures au moins avant la séance du Conseil Municipal.

Le Maire peut déposer des vœux en séance.

Si le vœu porte sur un sujet se rapportant à une délibération inscrite à l'ordre du jour, il peut être exposé au moment du débat relatif à cette délibération, si tel n'est pas le cas, il est présenté en dernier point.

Le Conseil, après en avoir pris connaissance, demeure seul compétent pour décider si les vœux peuvent être soumis à une discussion, à un vote ou renvoyés devant une commission.

ARTICLE 22 : Questions orales

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, après l'examen des questions portées à l'ordre du jour, tout conseiller municipal peut poser oralement une question relative à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Afin de permettre au maire de réunir les éléments de réponse, le thème abordé dans la question orale doit lui être obligatoirement communiqué soixante-douze (72) heures avant la séance. Si tel n'est pas le cas, le Maire se réserve le droit de ne pas y apporter de réponse lors de la séance.

Au cours de la séance, l'auteur de la question dispose d'un temps de parole de 5 minutes maximum pour exposer sa demande et éventuellement d'un nouveau temps de parole identique après la réponse pour faire préciser un ou plusieurs points de celle-ci.

Les réponses seront apportées par le Maire ou un élu mandaté par lui.

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

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

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

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées.

ARTICLE 23 : Toute question orale présentée dans des conditions non conformes au présent règlement peut, à la demande du Maire, être déclarée irrecevable par un vote du conseil à main levée et sans débat acquis à la majorité.

ARTICLE 24 : Questions écrites

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

Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent est porté à un mois. Le Maire est tenu d'aviser le Conseil Municipal concerné, dans les huit jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

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

CHAPITRE 4 : COMPTES RENDU DES DEBATS ET DES DECISIONS

ARTICLE 25 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations, transmis aux représentants de l'Etat, par voie dématérialisée, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et les absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article L 211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ils mentionnent également le texte intégral de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, à défaut d'unanimité, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstention.

ARTICLE 26 : Compte-rendu

Le compte rendu de la séance du Conseil Municipal est affiché dans la huitaine et envoyé aux conseillers municipaux dans le même délai par voie dématérialisée ; avec l'accord express préalable

des conseillers municipaux, le compte-rendu sus-énoncé pourra leur être adressé par tout autre moyen.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

ARTICLE 27 : Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique ; ce procès-verbal contient les textes de vœux et amendements proposés lors des séances publiques du Conseil.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à une séance ultérieure. Chaque membre du Conseil Municipal ne peut intervenir à cette occasion que pour une rectification de ses interventions à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est intégrée au procès-verbal par le Maire ou soumise au vote du Conseil Municipal.

Un fois adopté, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Les citoyens peuvent le consulter lors de son affichage :

- A l'Hôtel de Ville,
- Sur le site internet de la ville.

CHAPITRE 5 : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

ARTICLE 28 : Commissions municipales

Les commissions municipales sont créées par le Conseil Municipal.

Par délibération n° 20200613 en date du 10/06/2020, le Conseil municipal a décidé la création des commissions municipales permanentes suivantes :

- Commission n° 1 : Animation des quartiers – fêtes et cérémonies
- Commission n° 2 : Urbanisme – travaux – handicap - accessibilité
- Commission n° 3 : Politique de la ville -démocratie participative - communication
- Commission n° 4 : Environnement – développement durable – cadre de vie – écologie urbaine
- Commission n° 5 : Affaires financières – commerce local - artisanat
- Commission n° 6 : Affaires scolaires – petite enfance – jeunesse - culture
- Commission n° 7 : Vie sportive – vie associative

Elles ont un caractère consultatif, leur rôle est d'éclairer le Conseil Municipal qui seul a le pouvoir de décision.

Les commissions peuvent être saisies par la Maire ou le Conseil Municipal pour examen des questions, vœux et amendements de leur compétence.

Les commissions se réunissent au minimum 4 fois par an et préalablement à chaque réunion du Conseil Municipal lorsqu'un sujet les concernant est inscrit à l'ordre du jour. Les commissions sont dispensées de réunion lorsqu'un projet inscrit à l'ordre du jour l'a été par nécessité impérieuse.

En outre, le Maire peut saisir une commission sur tout sujet d'intérêt communal.

ARTICLE 29 : Fonctionnement des commissions municipales

Outre le Maire, président de droit, les commissions sont composées de conseillers municipaux élus par le Conseil Municipal, auxquels peut s'ajouter, à titre consultatif, l'élue chargé du secteur concerné afin de présenter un point à l'ordre du jour.

Les membres des commissions municipales sont élus sur la base d'une représentation proportionnelle au sein du Conseil Municipal.

Elles sont présidées par le Maire, président de droit, ou le vice-président élu en son sein.

Le président ou le vice-président de chaque commission se réserve le droit pendant la réunion d'auditionner toute personne qualifiée.

ARTICLE 30 : le Directeur Général des Services ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales, le secrétariat en étant assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

ARTICLE 31 : Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier les projets de délibération intéressant leur secteur d'activité.

Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents.

Elles désignent le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

ARTICLE 32 : Comités consultatifs

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil Municipal, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.

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

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Un rapport d'activité est communiqué au moins une fois par an au Conseil Municipal.

CHAPITRE 6 : AUTRES MOYENS D'EXERCICE DE LA DEMOCRATIE LOCALE

ARTICLE 33 : *Mise à disposition d'un local aux conseillers municipaux et droit d'expression des groupes politiques dans le magazine d'information municipale.*

Un créneau horaire dans un local municipal est mis à la disposition de l'ensemble des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale afin de garantir la libre expression de tous les groupes ou listes politiques représentées au sein du Conseil Municipal et un bon fonctionnement démocratique.

Un espace du magazine municipal est consacré aux tribunes. Chaque groupe ou liste appartenant ou non à la majorité y dispose d'un espace équivalent pour s'exprimer. Les textes figurant dans cet espace sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Ils doivent être transmis au service communication/relations publiques au plus tard à la date indiquée dans le courrier de demande adressé à chaque liste. Les textes ne devront pas excéder le maximum de mille deux cents (1200) caractères.

Les attaques personnelles ainsi que tout ce qui est contraire aux lois et règlements en vigueur sont formellement interdits.

ARTICLE 34 : Constitution des groupes politiques

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes au sein du Conseil Municipal. Chaque conseiller municipal ne peut faire partie que d'un seul groupe.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Lors de la constitution d'un groupe, le président du groupe fournit au Maire la liste de ses membres. Il le tient informé des modifications éventuelles de son groupe.

ARTICLE 35 : Réunion des présidents de groupe.

Le Maire peut réunir les présidents de groupes politiques et les uniques représentants de listes présentées à l'élection municipale, notamment avant une séance du conseil municipal.

CHAPITRE 7 : DISPOSITONS FINALES

ARTICLE 36 : Modification du règlement intérieur

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

Le Conseil Municipal reste seul compétent pour définir les modalités d'application de ce règlement intérieur non précisées par les lois en vigueur.

Constitué et approuvé à Beuvrages, le..... Juillet 2020.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, sur proposition de Monsieur le Maire,

ADOpte, à l'unanimité, le règlement intérieur du Conseil municipal.

Monsieur le Maire donne lecture du rapport relatif à la deuxième question.

2°) DECISION MODIFICATIVE N° 1 AU BP 2020

Exposé de Monsieur le Maire :

Le 1^{er} juillet dernier, nous avons adopté le budget primitif 2020.

Il y a cependant lieu de procéder à des réajustements de crédits en raison de l'exécution actuelle du budget. Il vous est donc proposé d'apporter à ce budget 2020 quelques modifications visant principalement :

En dépenses d'investissement ;

✓ à transférer les crédits d'un montant de 92 000 € inscrits au compte 020 « Dépenses imprévues en investissement », au profit d'une nouvelle opération relative à la relocalisation en centre-ville du poste de Police municipale, opération numérotée 189 et décomposée en crédits destinés d'une part, à l'acquisition du bâti (62 000 €) et d'autre part, aux travaux (57 602,60 €),

✓ à inscrire au chapitre 20 de nouveaux crédits d'un montant de 11 000 € en vue de l'acquisition d'un nouveau logiciel de gestion du service jeunesse afin de moderniser les moyens d'inscription et de paiement des familles aux services de cantine et d'activités péri-scolaires, par la suppression de crédits initialement inscrits pour le même montant au chapitre 21,

En recettes d'investissement ;

- à inscrire au compte 13251, un montant de 27 602,60 € correspondant au solde du Fonds de Soutien aux Investissements Communaux (FSIC) mobilisable par la Ville dans le cadre de l'enveloppe allouée pour 2015-2020.

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter les modifications suivantes :

		INVESTISSEMENT				
Dépenses				Recettes		
020	020	Dépenses imprévues en investissement	-92 000,00 €	OP 189	13251 Subvention d'équipement - GFP de rattachement (FSIC)	27 602,60 €
20	2051	Concessions et droits similaires	11 000,00 €			
21	2188	Autres immobilisations corporelles	-11 000,00 €			
OP 189	2115	Relocalisation en centre-ville du poste de police municipale - Terrains bâtis	62 000,00 €			
OP 189	21318	Relocalisation en centre-ville du poste de police municipale - Autres bâtiments publics	57 602,60 €			
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT			27 602,60 €	TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT		27 602,60 €
TOTAL DEPENSES			27 602,60 €	TOTAL RECETTES		27 602,60 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, sur proposition de Monsieur le Maire,

ADOpte, à l'unanimité, la décision modificative ci-dessus.

Monsieur le Maire donne lecture du rapport relatif à la troisième question.

3°) EXERCICE DE DROIT DE PREEMPTION URBAIN

Exposé de Monsieur le Maire :

Notre service de Police municipale est actuellement hébergé au sein du Centre technique municipal dans des locaux exigus et peu fonctionnels qui ne permettent pas l'accueil du public.

La cession d'un bien immobilier sis au 35, place du 11 novembre (parcelle AE 787) présente un intérêt réel de pouvoir y relocaliser en cœur de ville ce poste de police municipale, au centre du secteur de géographie prioritaire, et sur l'axe central de circulation de la ville, à savoir la RD70.

Ce bâtiment de taille idéalement adaptée aux besoins du service et bénéficiant en outre d'un parking privatif vient cependant de faire l'objet d'une déclaration d'intention d'aliéner au tarif de 51.000 € hors frais de négociation et de notaire, reçue de ce dernier le 06 juillet dernier.

Si le droit de préemption urbain est désormais détenu par le Président de la CAVM, ce dernier, sur ma demande m'a délégué celui-ci pour ce qui concerne ce bien le 09 juillet dernier.

Les travaux nécessaires pour transformer cet ancien local commercial (fleuriste) pour cette nouvelle activité sont en cours de chiffrage mais peuvent être estimés à +/- 90.000 € HT (isolation, changement de menuiseries, sécurisation, réfection complète de l'installation électrique (dont informatique et vidéoprotection et alarme anti-intrusion), création de vestiaires et sanitaires, local armes, aménagement extérieur, ravalement de façade, signalétique...).

Je vous précise, avec le soutien de Monsieur le Sous-préfet, avoir déposé en urgence un dossier de demande de subvention dans ce cadre au titre de la dotation politique de la ville 2020 (DPV). Le solde du FSIC du dernier mandat pourra également être utilisé pour cette opération.

Il est proposé au Conseil municipal de valider cette opération et de d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes y afférent, dont l'acte authentique nécessaire à l'acquisition du bien.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, sur proposition de Monsieur le Maire,

VALIDE, à l'unanimité, l'opération d'acquisition par voie de préemption du bien immobilier sis à BEUVRAGES, 35, place du 11 novembre.

AUTORISE, à l'unanimité, Monsieur le Maire à signer l'ensemble des actes y afférent, dont l'acte authentique d'acquisition.

Monsieur le Maire donne lecture du rapport relatif à la quatrième question.

4°) RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS SUR DES EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIÉ A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ – ANIMATEUR(S) DU LIEU D'ACCUEIL ET DE LOISIRS DE PROXIMITÉ

Exposé de Monsieur le Maire :

Par délibération en date du 20 novembre 2013, le Conseil municipal avait acté la mise en œuvre d'un Lieu d'Accueil et de Loisirs de Proximité afin de développer et mettre en œuvre des projets et des loisirs à portée éducative en plus des Accueils de Loisirs Sans Hébergement en direction des 11-17 ans. Le LALP propose à la fois des activités pendant les vacances scolaires et un accueil régulier en temps périscolaire sur le site de Beuvrages autour d'activités de loisirs, culturelles ou sportives.

Afin de garantir l'encadrement de ces activités qui seront mises en œuvre pendant l'année scolaire 2020-2021, il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir l'animation du LALP en temps péri et extrascolaire.

Il est proposé au Conseil municipal d'acter le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'Adjoint d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour la période du 31 août 2020 au 05 juillet 2021 inclus.

Les crédits correspondants sont inscrits au Budget 2020 adopté par délibération 20200705 du 1^{er} juillet 2020 et seront inscrits au Budget prévisionnel 2021.

Cet agent assurera des fonctions d'Animateur du LALP à temps non complet pour une durée annuelle maximale de 452h (temps annualisé - heures effectives - congés payés en sus).

Il devra justifier d'un BPJEPS (Brevet Professionnel Jeunesse, Education Populaire et Sport) de préférence ou, à défaut, d'un Brevet d'Aptitude aux fonctions d'Animateur (acquis ou en cours d'obtention) ou équivalent et du permis B.

La rémunération de l'agent sera limitée à l'indice terminal du grade d'adjoint d'animation (échelle C1).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

DECIDE, à l'unanimité, le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'Adjoint d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour la période du 31 août 2020 au 5 juillet 2021 inclus. Cet agent assurera des fonctions d'Animateur du LALP à temps non complet pour une durée annuelle maximale de 452h (temps annualisé - heures effectives - congés payés en sus). ;

DECIDE, à l'unanimité, que cet agent devra justifier d'un BPJEPS (Brevet Professionnel Jeunesse, Education Populaire et Sport) de préférence ou, à défaut, d'un Brevet d'Aptitude aux fonctions d'Animateur (acquis ou en cours d'obtention) ou équivalent et du Permis B.

DECIDE, à l'unanimité, que sa rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade d'adjoint d'animation (échelle C1).

Monsieur le Maire donne lecture du rapport relatif à la cinquième question.

5°) PRIME COVID

Exposé de Monsieur le Maire :

La Loi de finances rectificative du 25 avril 2020 a institué une prime exceptionnelle en faveur des agents publics soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de Covid-19.

Notre collectivité est dotée depuis l'épisode de la grippe H1N1 en 2009 d'un plan de continuité d'activité. Celui-ci a été activé le 14 mars dernier et réactualisé à cet effet. Un plan de reprise d'activité a ultérieurement été activé le 05 mai dernier.

Nos services ont repris une activité que l'on peut qualifier de normale depuis le 03 juin dernier, sachant que des modalités particulières d'accueil des usagers sont encore en vigueur dans le respect des précautions sanitaires d'usage.

Le principe général qui a conduit notre collectivité a été de préserver la continuité du service public, en mettant en œuvre selon les besoins de nouvelles missions ponctuelles (portage de courses alimentaires et produits de première nécessité, distribution de masques à la population, veille quotidienne sur nos bâtiments « dormants », désinfection des locaux ou mobiliers urbains, aires de jeux, adaptation de l'accueil dans les écoles et restaurants scolaires...), tout en éloignant au maximum nos agents des services pour préserver leur santé et leur permettre d'observer les règles du confinement imposé à la population.

Il est à noter que nos agents dont les missions sont compatibles pratiquent le télétravail depuis septembre 2018 sur la base du volontariat. Dans la mesure où notre infrastructure informatique le permet, un maximum d'agents a été requis d'exercer ses missions dans ce cadre et doté du matériel nécessaire. Nous avons en cela suivi sans difficulté les directives du gouvernement.

Du fait de la mise à l'arrêt de nos écoles, restaurants scolaires, installations sportives, un nombre significatif d'agents a été dépourvu de missions et placé en « autorisation spéciale d'absence ». Dans une proportion moindre, quelques agents n'ont pu exercer leurs missions car contraints de garder leurs enfants qui ne pouvaient être accueillis dans leur école ou leur crèche.

Malgré toutes ces contraintes, dans un contexte confus et mouvant, nécessitant une grande réactivité, notre collectivité a fonctionné. Cela grâce au professionnalisme de nos agents territoriaux et à leur sens du service public. Je vous propose donc d'instituer dans notre collectivité cette prime exceptionnelle dite Covid dont le montant est au maximum de 1000 € par agent, exonéré de cotisations et contributions sociales ainsi que d'impôt sur le revenu.

Il appartient au Conseil municipal de décider son instauration et de déterminer ses critères d'attribution, puis à l'autorité territoriale, en fonction de ces derniers de déterminer les bénéficiaires et le montant alloué.

Il est rappelé au Conseil municipal que cette prime exceptionnelle a pour objectif de valoriser « un surcroît de travail significatif durant cette période » pour certains agents particulièrement mobilisés dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de covid-19 pour assurer la continuité des services publics.

Il est proposé au Conseil municipal que cette prime soit versée en une seule fois, avec la paye du mois d'août. Elle sera modulée par paliers de 10%.

Nos agents ayant fait preuve d'une grande polyvalence, je vous propose de rendre éligible l'ensemble des agents, qu'ils soient fonctionnaires, stagiaires ou contractuels de droit public ou privé conformément à la réglementation en vigueur, sans distinction de cadre d'emploi ou de grade, et

ce que l'agent ait exercé ses missions en présentiel ou en télétravail. La prime sera proratisée en fonction du temps de travail.

Pour les critères pris en compte,

- je vous propose d'apprécier :
 - Les sujétions particulières liées à l'exercice des fonctions : l'exposition au risque sanitaire et la contrainte de porter au quotidien les équipements de protection individuelle (EPI) mis à disposition pour l'exercice des missions, les horaires contraints, le mode de fonctionnement dégradé imposant l'utilisation fréquente du téléphone ou de la visioconférence, l'utilisation de lignes internet personnelles et de consommables d'impression personnels, des allers et retours sur le lieu de travail pour amener et venir chercher des documents, l'appui technique et physique sur site aux collègues en télétravail,
 - Le temps de travail réel, en présentiel ou en télétravail,
 - La décharge de fonction de fait en raison de la suspension des missions,
 - L'engagement et l'investissement personnel dans nos opérations spéciales de dotation de masques pour la population,
 - L'accueil des enfants de personnels prioritaires à l'école Curie demeurée ouverte pendant toute la durée du confinement,
 - La vérification du bon respect du confinement par la population, notamment par nos policiers municipaux.
- de décider de la période de référence comme suit : 17 mars au 02 juin 2020.

Monsieur DOMIN demande si la mise en œuvre du télétravail pourrait être étudiée pour l'avenir. Monsieur le Maire lui précise que cette modalité est possible dans la collectivité en raison d'une délibération adoptée en mai 2018.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

DECIDE, à l'unanimité, d'instituer au sein de la collectivité la prime exceptionnelle dite « prime Covid » d'un montant maximum de 1000 € par agent, exonéré de cotisations et contributions sociales ainsi que d'impôt sur le revenu ;

DECIDE, à l'unanimité, que cette prime soit versée en une seule fois, avec la paye du mois d'août et qu'elle sera modulée par paliers de 10% ;

DECIDE, à l'unanimité, de rendre éligible l'ensemble des agents, qu'ils soient fonctionnaires, stagiaires ou contractuels de droit public ou privé conformément à la réglementation en vigueur, sans distinction de cadre d'emploi ou de grade, et ce que l'agent ait exercé ses missions en présentiel ou en télétravail ;

DECIDE, à l'unanimité, que l'autorité territorial en déterminera les bénéficiaires et le montant alloué selon les critères suivants :

Les sujétions particulières liées à l'exercice des fonctions : l'exposition au risque sanitaire et la contrainte de porter au quotidien les EPI mis à disposition pour l'exercice des missions, les horaires contraints, le mode de fonctionnement dégradé imposant l'utilisation fréquente du téléphone ou de la visioconférence, l'utilisation de lignes internet personnelles et de consommables d'impression personnels, des allers et retours sur le lieu de travail pour amener et venir chercher des documents, l'appui technique et physique sur site aux collègues en télétravail,

- Le temps de travail réel, en présentiel ou en télétravail,
- La décharge de fonction de fait en raison de la suspension des missions,
- L'engagement et l'investissement personnel dans nos opérations spéciales de dotation de masques pour la population,
- L'accueil des enfants de personnels prioritaires à l'école Curie demeurée ouverte pendant toute la durée du confinement,
- La vérification du bon respect du confinement par la population, notamment par nos policiers municipaux.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19H15

Ali BENYAHIA,

Maire



Vincent GAILLARD

Secrétaire



