DELIBERATION N° 2017/61

Modifiant le règlement intérieur du conseil municipal de la Ville de Dumbéa

Le conseil Municipal de la ville de Dumbéa, réuni en séance publique le 15 mars 2017,

VU la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,

VU la loi modifiée n° 99/210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,

VU le Code des Communes de la Nouvelle-Calédonie,

VU la délibération n°2014/239 du 10 juillet 2014, adoptant le règlement intérieur du conseil municipal de la Ville de Dumbéa,

VU la note explicative de synthèse n°2017/01 du 20 février 2017,

La commission municipale administration générale entendue en séance du 1er mars 2017,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

ARTICLE 1er /

L'article 36 du règlement intérieur est ainsi modifié :

Au lieu de lire :

« Article 36.

☐ *Bulletin d'information générale*

Un espace, intitulé « EXPRESSION DES GROUPES » relatif à l'expression des groupes dûment constitués au sein du conseil municipal sera réservé dans le bulletin périodique d'information communal, selon les modalités suivantes :

I. Taille et format du texte : 300 mots au maximum, y compris le titre du texte et la signature du nom du groupe. Au-delà de cette limite, le projet de texte ne pourra faire l'objet d'une publication ;

II. Les demandes de transmission du texte seront adressées par le Maire (ou son représentant) à chaque chef de groupe ainsi qu'à un suppléant que ce dernier désignera obligatoirement dans les mêmes conditions que les convocations au conseil municipal telles que définies au présent règlement intérieur ;

III. Le projet de publication dûment paraphé par le chef de groupe et par son suppléant, devra parvenir à la mairie sous 5 jours francs à compter de la réception de la demande mentionnée ci-dessus ; passé ce délai, plus aucun texte ne sera pris en considération.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique. »

Lire :

« Article 36.

☐ *Bulletin d'information générale*

Un espace, intitulé « EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX » relatif à l'expression des conseillers municipaux sera réservé dans le bulletin périodique d'information communal, selon les modalités suivantes :

I. Taille et format du texte, l'espace d'expression réservé est réparti à la proportionnelle du nombre d'élus de chaque liste soit :

½ page pour la majorité (3500 caractères)
½ page pour l'opposition (3500 caractères) dont :
- *1900 caractères pour le Groupe « Calédonie ensemble »*
- *400 caractères par conseillers municipaux hors groupe défini à l'article 35 du règlement intérieur.*

Au-delà de cette limite, l'intégralité du projet de texte ne pourra faire l'objet d'une publication.
L'expression des conseillers municipaux est composée de texte seul, rédigé en français, sans photo, ni logo.

II. Les demandes de transmission du texte seront adressées par le Maire (ou son représentant) à chaque conseiller municipal par voie électronique.

III. Le projet de publication dûment paraphé par le conseiller municipal, devra parvenir à la mairie de préférence par mail à courrier@mairie-dumbea.nc, sous 5 jours francs à compter de la réception de la demande mentionnée ci-dessus ; passé ce délai, plus aucun texte ne sera pris en considération.
La mise en page est de la responsabilité du directeur de la publication.

IV Le contenu proposé à la publication du bulletin municipal doit traiter uniquement de questions d'intérêt général et les sujets autres que la gestion et les réalisations de la collectivité sont interdits

V La responsabilité civile et pénale principale du directeur de publication (le Maire), à l'égard de l'ensemble des contenus pouvant être engagée, le Maire se réserve le droit de refuser de publier l'intégralité d'un écrit qui constitue une infraction pénale prévue par la loi du 29 juillet 1881 et en particulier qu'il estime diffamatoire, injurieux, discriminatoire ou portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Les publications visées se présentent préférentiellement sur support numérique, toutefois la version papier reste acceptée. »

ARTICLE 2/

Est adopté le règlement intérieur modifié, de son article 36, du conseil municipal de la Ville de Dumbéa joint en annexe.

ARTICLE 3 /

La présente délibération abroge toutes les dispositions antérieures qui lui seraient contraire.

ARTICLE 4 /

Le délai de recours devant le Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie contre la présente délibération est de 2 mois à compter de sa publication.

ARTICLE 5 /

Le Maire de la ville de Dumbéa est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise à Monsieur le Commissaire Délégué de la République pour la Province sud et publiée par voie d'affichage.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

A Dumbéa, le 21 MAR 2017

Le Maire,

Georges Naturel

Ville de Nouvelle-Calédonie VILLE DE DUMBEA Le Maire

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 15 MARS 2017

POUR EXTRAIT CONFORME

DUMBEA, LE 15 MARS 2017

Le Maire,

Georges Naturel

Ville de Nouvelle-Calédonie VILLE DE DUMBEA Le Maire

DESTINATAIRES :

SAS	-	1
SAG	-	1
AFFICHAGE	-	1

DUMBEA

REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL DE DUMBEA

Préambule

Le présent règlement a été élaboré conformément à l'art. L.121-10-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, sur proposition du Maire, par la commission créée à cet effet par le conseil municipal, assistée du secrétaire général de mairie.

Il a pour objet de définir et de préciser les modalités d'exercice du conseil municipal, nécessaires pour assurer son bon fonctionnement. Plus particulièrement, il fixe les conditions d'organisation générales des débats, et notamment du débat budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés de services publics, les règles de présentation et d'examen des questions orales, les conditions d'organisation du droit d'expression des conseillers minoritaires dans le bulletin d'information municipale.

Ainsi, d'une façon générale, le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Dans l'intérêt de celle-ci, il agit en toute liberté et indépendance dans les domaines qui lui sont confiés par la loi dans le respect de ceux qui relèvent de l'Etat et des autres collectivités de la Nouvelle-Calédonie.

De même, le Maire, sous le contrôle du conseil municipal, est chargé d'exécuter les décisions du conseil municipal. Celui-ci peut, en outre, l'habiliter à agir en ses lieu et place par délégation révocable dans les domaines déterminés par la loi pour la durée de son mandat.

Par ailleurs, il est chargé d'exercer toutes les fonctions qui lui sont dévolues par la loi, notamment dans les cas où il agit et tant que représentant de l'Etat dans la commune, sous contrôle administratif du Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie.

Le présent règlement établi en conformité avec le Code des communes de la Nouvelle-Calédonie a été approuvé par le conseil municipal. Il annule et remplace toutes autres dispositions prises par lui antérieurement dans ce domaine.

REGLEMENT INTERIEUR
SOMMAIRE

- **Section I : L'organisation du conseil municipal** — **Pages**

Article 1er : 5
- Composition

Article 2 : 5
- Périodicité des réunions

Articles 3 et 4 : 5
- Convocations

Article 5 : 5
- Lieu de réunion

- **Section II : Commissions et comités consultatifs**

Article 6 : 6
- Commissions municipales

Article 7 : 6
- Commissions temporaires

Article 8 : 6
- Rôle et fonctionnement des commissions

Article 8-bis : 7
- Commission d'appel d'offres et des services publics

Article 9 : 8
- Comités consultatifs

Article 10 : 8
- Commission Consultatives des Services Publics Locaux

Article 11 : 10
- Commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Article 12 : 10
- Conseils de quartier

- **Section III : Le fonctionnement du conseil municipal**

➢ **I. Du déroulement des réunions du conseil**

Article 13 : 10
- Public

Article 14 : 10
- Présidence

Article 15 : 11
- Secrétariat

Article 16 : 11
- Quorum
Article 17 : 11
- Pouvoir
Article 18 : 11
- Police
Article 19 : 11
- Organisation et direction des débats
Article 20 : 12
- Prise de parole
Article 21 : 12
- Amendements
Article 22 : 13
- Vote
Article 23 : 13
- Questions orales
Article 24 : 14
- Relecture
Article 25 : 14
- Priorité du vote
Article 26 : 14
- Administration communale

➢ II. Procès-verbal des décisions du conseil municipal

Article 27 : 14
- Procès-verbal
Article 28 : 14
- Registre
Article 29 : 15
- Affichage
Article 30 : 15
- Publication
Article 31 : 15
- Procès-verbal de séance à huis clos
Article 32 : 15
- Débat d'orientation budgétaire
Article 33 : 15
- Communication au public

- **Section IV : Dispositions diverses**

Article 34 : 16
- Information

Article 35 : 16
- Constitution de groupes

Article 36 : 17
- Bulletin d'information générale

Article 37 : 17
- Démission

Article 38 : 17
- Démission d'office

Article 39 : 18
- Application et révision du règlement intérieur

⊙ Section I - L'organisation du conseil municipal

🗁 Composition

Article 1er. Le conseil municipal compte tenu de la population municipale totale telle qu'elle résulte du dernier recensement comprend 35 membres élus.

🗁 Périodicité des réunions

Article 2. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Toutefois, le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile et il doit le convoquer dans un délai maximum de trente jours sur demande motivée du représentant de l'Etat en Nouvelle-Calédonie ou du tiers au moins des membres en exercice du conseil.
En cas d'urgence, le Haut-Commissaire peut abréger ce délai.

🗁 Convocation

Article 3. Les convocations sont faites par le Maire, mentionnées au registre des délibérations, affichées ou publiées et adressées aux 35 conseillers municipaux, **cinq jours francs avant la séance.** Ce délai peut être réduit jusqu'à un jour franc en cas d'urgence. Dans ce cas, le conseil sera amené à statuer sur l'urgence à l'ouverture de la séance et pourra décider le renvoi de la ou des affaires à une séance ultérieure.
La convocation est adressée par écrit sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. En outre, et sur décision du Maire, l'envoi des convocations et des dossiers aux conseillers peut être effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.
La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Article 4. Les convocations adressées aux conseillers indiquent les questions portées à l'ordre du jour et sont accompagnées d'une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération.
Le Maire fixe l'ordre du jour qui est porté sur la convocation.

🗁 Accès aux dossiers

Si un projet de délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal durant les TROIS (3) jours ouvrés précédant la séance et le jour de la séance, aux heures d'ouverture au public.

🗁 Lieu de réunion

Article 5. Les réunions du conseil municipal ont lieu à la mairie dans la salle du conseil. En cas de circonstances ou de besoins particulier, la réunion peut se tenir dans toute autre salle d'un bâtiment communal.

⊙ Section II – Commissions et comités consultatifs

🗁 Commissions municipales

Article 6. Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises ainsi que pour la préparation de ses décisions et des actions à entreprendre dans ses différents domaines d'intervention, le conseil municipal constitue **8** commissions permanentes.

- Commission « sécurité – prévention – hygiène – vie des quartiers »
- Commission « sports – culture – animations – vie associative »
- Commission « administration générale – finances »
- Commission « aménagement du territoire – développement économique – développement durable »
- Commission « éducation – jeunesse »
- Commission « social – solidarité – handicap »
- Commission chargée des appels d'offres et des délégations de service public
- Commission consultative des services publics locaux

🗁 Commissions temporaires

Article 7. Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier des questions particulières qui leur seront soumises. Elles doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle.

🗁 Rôle et fonctionnement des commissions

Article 8. Les commissions élisent en leur sein un vice-président et un rapporteur. Les commissions, qu'elles soient permanentes ou temporaires, sont convoquées par le Maire et présidées par lui. Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement, elles peuvent être convoquées et/ou présidées par le vice-président désigné au sein de chaque commission, lequel informe le Maire de la tenue des réunions et lui rend compte de l'état d'avancement des études et travaux en cours.

Elle est accompagnée de l'ordre du jour, et adressée à chaque conseiller à son domicile, sauf si l'un d'eux fait le choix d'une autre adresse.

Les commissions ont vocation à examiner au fond toutes les affaires de leur ressort qui leur sont soumises soit par le Maire, soit par le tiers des membres en exercice du conseil municipal, et à exprimer sur elles un avis ou des propositions selon la mission qui leur est confiée. Elles n'ont pas de pouvoir décisionnel.

Les services communaux assurent le secrétariat de séance et les assistent dans ces différentes tâches sous la responsabilité hiérarchique du secrétaire général. C'est ce dernier qui, sous le contrôle et la surveillance du Maire, est chargé d'assurer la coordination de l'ensemble des travaux des commissions, tient le calendrier des réunions et diffuse les comptes-rendus et procès-verbaux selon le plan défini par le Maire. Ces documents de travail ne sont pas communicables.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels. A ce titre, tout conseiller municipal qui aura méconnu ce devoir de réserve, sera exclu par décision motivée du président de la commission. Il en sera rendu compte à la plus prochaine séance du conseil municipal qui procèdera dans les mêmes formes à la désignation d'un autre conseiller, proposé par le groupe politique auquel appartient l'élu exclu, et ce, afin de respecter la représentation proportionnelle. A défaut d'élu dans le groupe, le conseil municipal délibère sur la nomination d'un nouveau conseiller.

L'élu qui a été exclu d'une commission en violation du devoir de réserve auquel il est tenu, ne peut plus y siéger ni y assister pendant deux années consécutives.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, sur invitation écrite du Maire ou du vice-président. Toutefois, le Maire ou le vice-président peut inviter toute personne à participer à tout ou partie d'une réunion de commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux.
Celle-ci se retire après avoir donné son avis et n'assiste donc ni aux débats ni aux votes des commissions.

Sur proposition du Maire, peuvent assister aux réunions des commissions et prendre part à leurs travaux, mais sans participer au vote, les conseillers municipaux n'appartenant pas aux dites commissions. Ils doivent alors en avertir le secrétariat de la Mairie au plus tard 72H avant la tenue de la commission à laquelle ils souhaitent assister.

Les votes des commissions ont lieu à main levée et à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du président, est prépondérante. Si le président s'est abstenu et que les voix sont également partagées, le vote est considéré comme négatif.

Les rapports sont présentés au conseil municipal par le rapporteur désigné par les commissions, le Maire ou un conseiller désigné par lui.

🗁 Commission d'appel d'offres et des services publics

Article 8-bis. Outre les dispositions prévues par l'article 8 du présent règlement intérieur, les attributions de la commission d'appel d'offres et des services publics sont celles fixées par la délibération 136/CP modifiée relative aux marchés publics.

Les membres de la commission ne peuvent :

- prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises directement concernées par des études, travaux, fournitures ou services qui seraient l'objet d'une affaire étudiée par la commission,
- occuper une fonction ou assurer une prestation pour ces entreprises ou régies.

Participent ou sont représentés à cette commission, avec voix consultative :
- le directeur et/ou le chef du service compétent,
- le comptable public,
- le secrétaire général ou son représentant

L'ordre du jour est transmis au moins 5 jours francs avant la réunion de la commission, sauf cas d'urgence où ce délai peut être réduit à un jour franc.

La commission d'appel d'offres et des services publics ne peut valablement siéger que si la moitié des membres ayant voix délibérative est effectivement présente. En cas d'absence de quorum, la séance est reprogrammée sans délai imposé, et ne donne pas lieu à quorum.

Comités consultatifs

Article 9. Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants d'associations locales.

Il en fixe la composition sur proposition du Maire. Chaque comité, qui est présidé obligatoirement par un membre du conseil municipal, établit chaque année un rapport qui est communiqué à l'assemblée délibérante.

Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

Article 10.

Outre les dispositions par l'article 8 du présent règlement intérieur, les attributions de la commission consultative des services publics locaux sont celles fixées par l'article l.126-1 du Code des communes.

La commission est présidée par M. le Maire. ou son représentant.
Les membres de la commission ne peuvent :

- prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises ou régies chargées de la gestion d'un service public local,
- occuper une fonction ou assurer une prestation pour ces entreprises ou régies.

Les attributions de la commission consultative des services publics sont celles fixées à l'article L. 126-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie. Elle n'a pas de pouvoir décisionnel.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Durée du mandat :

Les membres de la commission sont nommés pour une période ne pouvant excéder la limite de la durée du mandat.

Les délégués de la commission désignés par les associations sont nommés par arrêté du Maire pour la durée du mandat.

Le Maire ou le président peut mettre fin à tout moment au mandat d'un délégué en cas de dissolution de l'association, en cas de fin d'activité de celle-ci sur la commune, ou à la demande de l'association concernée. Il est procédé à son remplacement dans les conditions de désignation initiales.

Le membre nouvellement désigné exercera son mandat pour la durée restante jusqu'au renouvellement du conseil municipal.

Périodicité des séances :

La commission se réunit au moins une fois par année civile ou dans les conditions prévues dans le Code des Communes. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées par le président de la commission.

Convocations :

L'ordre du jour est transmis au moins 5 jours francs avant la réunion de la commission, sauf cas d'urgence où ce délai peut être réduit à un jour franc.

La commission se réunit sur convocation du Maire. Elle est accompagnée de l'ordre du jour, et adressée à chaque membre.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour et est accompagnée d'une note de synthèse ou de tout document sur les affaires soumises à examen ou consultation.
L'ordre du jour est dressé par le président. La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

Quorum :

La commission ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente. Si après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée dans un délai de 1 jour franc et pourra alors délibérer sans condition de quorum.

Organisation des débats :

Le président présente un rapport oral sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour. Il ouvre le débat et veille à son bon déroulement et au respect de l'expression de chacun.

Avis de la commission :

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, il est procédé au recueil des avis des membres de la commission. Ces avis figurent au compte-rendu de la réunion. Lorsqu'un représentant de la commission est empêché de participer à une réunion, il peut valablement faire connaître son avis en l'adressant par écrit au président. Cet avis est joint au compte-rendu de la réunion.
Le procès-verbal de la réunion mentionne clairement l'avis de la commission, en le distinguant des avis exprimés par chacun de ses membres et des contributions des personnes auditionnées. Il est signé par le président de la commission et le secrétaire de séance, et adressé à chacun des membres de la commission et soumis aux observations de ceux-ci en ouverture de séance suivante.

Rapport de la commission :

Le procès-verbal de la commission est transmis dans les meilleurs délais aux membres de l'assemblée délibérante de la collectivité lorsque ceux-ci doivent se prononcer sur un projet de délégation de service public, de création de régie dotée de l'autonomie financière ou de contrat de partenariat.

🗁 Commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Article 11. Outre les dispositions prévues par l'article 8 du présent règlement intérieur, les attributions de la commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées sont celles fixées par l'article I.126-2 du Code des communes.

🗁 Conseils de quartier

Article 12. Des conseils de quartier sont créés par le conseil municipal qui en fixe la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement. Ces conseils peuvent être consultés par le Maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville.

Le Maire peut en outre, les associer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions menées dans les quartiers, notamment celles relatives à la politique de la Ville.

Chaque conseil est présidé par un membre du conseil municipal et comprend des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Ils ont un rôle consultatif et d'initiative sans prise de décision. Les avis émis ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

⊙ Section III - Le fonctionnement du conseil municipal

❖ I - Du déroulement des réunions du conseil

🗁 Public

Article 13. Les séances du conseil municipal sont publiques.
Dans la limite des places disponibles, le public prend place dans la partie de la salle qui lui est réservée.
Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Néanmoins, sur la demande de trois de ses membres ou du Maire, le conseil peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. Dans ce cas, le public ainsi que la presse doivent se retirer.

Sur décision du Maire, et dans les conditions prévues par la loi, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

🗁 Présidence

Article 14. Le conseil municipal est présidé par le Maire, et, à défaut, par celui qui le remplace.

Toutefois, pendant la séance au cours de laquelle le compte administratif du Maire est débattu, il élit son président. Le Maire, ou l'ancien Maire concerné le cas échant, peut assister à la discussion, mais se retire au moment du vote.

🗁 Secrétariat

Article 15. Le conseil municipal nomme au début de chaque séance un ou plusieurs secrétaires parmi ses membres dont le rôle consiste à assister le Maire dans l'exercice de ses fonctions.

🗁 Quorum

Article 16.
Pour délibérer, la majorité au moins des membres en exercice du conseil doit assister à la séance, soit 18 membres présents sur un total de 35 conseillers municipaux. Le quorum s'apprécie au début de la séance et au moment du vote de chaque délibération.
N'est pas compris présent dans le décompte du quorum, le conseiller absent ayant donné procuration à un autre élu.
Si, après une première convocation, le conseil ne s'est pas réuni en nombre suffisant, il peut être convoqué une deuxième fois à trois jours d'intervalle au moins, et délibérer valablement sur le même objet, quel que soit le nombre de conseillers présents.
Cette séance ultérieure n'est qu'une possibilité offerte au Maire, elle ne constitue nullement une obligation.

🗁 Pouvoir

Article 17. Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat dont la validité est limitée à trois séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée, et dont le caractère est toujours révocable.
Les pouvoirs sont remis au Maire le plus tôt possible et au plus tard à l'ouverture de la séance.
Le vote par procuration est admis pour tous les modes de scrutin.

🗁 Police

Article 18. Le Maire, qui a seul la police de l'assemblée, exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi dans ce domaine ; en particulier, il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public.
Il appartient au Maire ou celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

🗁 Organisation et direction des débats

Article 19. Le Maire seul organise et dirige les débats :

- ✓ Il ouvre, lève, suspend et clôt la séance ;
- ✓ Il vérifie, après l'appel nominal des conseillers, que le quorum est atteint et que le conseil peut valablement délibérer ;
- ✓ Il soumet à l'approbation du conseil les points urgents, et qu'il propose d'ajouter à l'examen de l'ordre du jour ;
- ✓ Il présente les affaires inscrites à l'ordre du jour ;
- ✓ Il demande au conseil de nommer un secrétaire de séance ;
- ✓ Il accorde la parole aux rapporteurs et aux intervenants et clôt les débats ;
- ✓ Il rappelle les orateurs à la question et les rappelle à l'ordre en cas de manquement au règlement ;
- ✓ Il met aux voix les propositions et recense le nombre de suffrages obtenus et en proclame les résultats.

🗁 Prise de parole

Article 20. Nul ne peut prendre la parole sans l'avoir préalablement demandée au Maire et obtenue de lui. Celle-ci est accordée dans l'ordre des demandes, à l'exception des adjoints qui peuvent à tout moment intervenir après autorisation du Maire sur les rapports relatifs à leur délégation.

Lors de leurs interventions, les conseillers s'adressent de leur place au Maire ou à l'ensemble du conseil et seul le Maire peut les interrompre ou leur retirer la parole s'ils s'écartent de la question, notamment par des mises en cause personnelle, ou blessent les convenances ou enfreignent le règlement.
Les conseillers ne peuvent intervenir à nouveau dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du Maire. Cette disposition ne s'applique ni au Maire, ni à l'adjoint compétent, ni au vice-président et au rapporteur de la commission concernée par l'affaire, qui doivent pouvoir à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

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

Compte tenu de l'instruction préalable des affaires au sein des commissions et des débats qui s'y sont déroulés, le temps de parole des conseillers au cours de la discussion générale ne peut excéder 2 minutes dans chaque affaire.
Après la clôture des débats et avant l'ouverture du scrutin, le porte-parole de chaque groupe est autorisé à donner une explication de vote qui ne peut excéder 3 minutes pour les débats non budgétaires et 5 minutes pour ceux à caractère budgétaire.

Le Maire peut donner la parole à une personne extérieure au conseil municipal pour fournir à l'assemblée des explications techniques sur un sujet à l'ordre du jour lorsque cela s'avère utile à la tenue des débats du conseil.

Il prononce la clôture des débats après consultation de l'assemblée. Il est interdit, sous peine de rappel à l'ordre, de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir de quelque manière que ce soit pendant le vote.

La séance peut être suspendue de droit lorsqu'il s'agit de procéder à la nomination de personnes et approuvée à la majorité du conseil dans les autres cas. Le Maire en fixe la durée qui ne peut être inférieure à quinze minutes.

La suspension de séance ne peut excéder une journée ; au-delà de ce délai d'interruption une nouvelle convocation doit être adressée aux conseillers, avec un délai minimal de 3 jours francs.

🗁 Amendements

Article 21. Les amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

🗁 Vote

Article 22. Le conseil municipal vote de trois manières : à main levée, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.

Aucune intervention n'est autorisée pendant le vote d'une délibération, sous peine de rappel à l'ordre.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage des voix, sauf dans le cas du scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

- ✓ **Le vote à main levée** est le mode ordinaire. Le secrétaire décompte le nombre de suffrages POUR ou CONTRE, et le nombre d'abstentions ; en cas de doute, il est procédé à un nouveau vote par assis et levé.
- ✓ **Le vote** peut avoir lieu **au scrutin public** sur demande du quart des membres présents. Il se fait par appel nominal des conseillers qui répondent de leur place par les mots <<OUI>> ou <<NON>> ou << ABSTENTION>> ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal. La demande de scrutin public doit être faite par écrit et déposée entre les mains du président ; les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal de la séance.
- ✓ **Le vote au scrutin secret** intervient toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, et/ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation. Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.
  Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou les représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

🗁 Questions orales

Article 23. Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune, dans les conditions ci-après.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à débat.

Le texte de ces questions est déposé préalablement quarante-huit (48) heures au moins avant la séance au cours de laquelle elles seront exposées, auprès du secrétariat de la Mairie. Le Maire, ou l'adjoint en charge du dossier, y répond par ordre d'arrivée au cours de la séance subséquente, après l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.
L'auteur de la question dispose ensuite d'un temps de parole de 5 minutes.
La fréquence des questions orales est limitée par séance à une (1) par conseiller municipal. La durée cumulée des questions orales ne doit pas excéder trente minutes.

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

Relecture

Article 24. Lorsque le vote est acquis sur les conclusions d'un rapport ou sur une proposition, il ne peut être revenu sur ce même vote pendant la même séance.

Priorité du vote

Article 25. D'une façon générale, les questions incidentes de procédure ou les questions annexes ou secondaires relatives à une affaire sont traitées avant la question principale.

En cas de difficulté d'interprétation, le Maire demande au conseil de se prononcer sur la priorité.

Administration communale

Article 26. L'administration communale, sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique du secrétaire général, assiste le Maire, et le secrétaire dans l'exercice de leurs fonctions.

En particulier, elle facilite leurs tâches d'enregistrement des débats et de contrôle des votes sans participer aux débats.

❖ II - Procès-verbal des décisions du conseil municipal

Procès-verbal

Article 27. Le procès-verbal de chaque séance du conseil municipal est rédigé sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance, à la diligence des services municipaux.

Le procès-verbal reprend l'intégralité des débats après mise en forme des interventions, sans changer le sens et le fond des propos tenus. Ce procès-verbal est établi au plus tard dans la huitaine qui suit la tenue de la séance.
La partie du procès-verbal relatant l'intervention d'un conseiller une fois établie est transmise à l'intervenant qui dispose d'un délai maximum de 1 jour à compter de la réception du projet de procès-verbal pour apporter les corrections de forme concernant son intervention.
Aucune observation ne sera acceptée passé ce délai. En cas de litige, le Maire arrête la formulation finale du procès-verbal.

Une fois affiché, le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil qui peuvent en prendre connaissance. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Registre

Article 28. Les délibérations contenues dans le procès-verbal sont transcrites par ordre de date sur le registre des délibérations coté et paraphé par le représentant de l'Etat ou sur des feuillets mobiles cotés et paraphés dans les mêmes conditions et reliés en fin d'année.

Le tableau récapitulatif des délibérations adopté par le conseil municipal au cours d'une même séance est signé sur ce registre, par tous les membres présents ou mention est portée de la cause qui les a empêchés de signer.

Affichage

Article 29. Le procès-verbal des séances est affiché par extraits à la porte de la mairie dans la huitaine de chaque séance. Cette publication et la transmission des délibérations au représentant de l'Etat (le commissaire délégué) dans la province les rendent exécutoires.

Publication

Article 30. Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire de même que les arrêtés municipaux à caractère réglementaire sont publiés au recueil des actes administratifs de la commune qui est tenu à la disposition du public.

Procès-verbal de séance à huis clos

Article 31. 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. Seule la mention de l'existence de cette séance et de sa date est portée sur le procès-verbal de séance publique, ainsi que sur le registre des délibérations.

Débat d'orientation budgétaire

Article 32. Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif, le conseil municipal est invité à débattre sur les orientations générales du budget.
La convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

A cette occasion, un large débat de politique générale communale faisant intervenir chacun des groupes politiques ou chacune des listes en présence a lieu dans les conditions prévues aux articles 19 et 20. Il peut proposer l'adoption des choix budgétaires et une sélection parmi les investissements à réaliser en vue de la préparation du budget primitif.
Il donnera lieu à une délibération prenant acte de la tenue de ce débat.

Communication au public

Article 33. Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune, des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La personne désireuse de se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes de la commune peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat.

⊙ Section IV - Dispositions diverses

🗁 Information

Article 34. Chaque 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.

Pour permettre l'exercice de ce droit tout en préservant la bonne marche des services, chaque conseiller aura la faculté de consulter, avant la séance du conseil municipal, l'ensemble des dossiers qui y seront présentés et qui seront tenus à sa disposition au secrétariat général trois jours (3j) avant la réunion.

Pendant ces consultations, il peut prendre des notes et demander des photocopies de certaines pièces, à l'exception de celles qui revêtent un caractère confidentiel et dont la divulgation serait préjudiciable, soit à l'intérêt de la commune, soit à celui des particuliers concernés.

Les conseillers n'étant pas chargés d'une mission particulière peuvent obtenir connaissance des pièces intéressant une délibération en cours d'examen, sous réserve de l'accord du vice-président de la commission concernée.

Par ailleurs, ils ne peuvent obtenir de renseignements oraux du personnel municipal ou convoquer un membre du personnel sans l'autorisation expresse du Maire.

Les conseillers municipaux peuvent accéder librement à la documentation générale (JONC, périodiques, budgets, comptes administratifs, registre des délibérations). Le calendrier des réunions des commissions leur est diffusé.

🗁 Constitution de groupes

Article 35. Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller ne peut adhérer qu'à un seul groupe. Tout groupe politique doit réunir au moins trois conseillers municipaux. Chaque groupe ainsi constitué devra notifier par écrit au Maire le nom du chef de groupe ainsi que son suppléant.

Les membres du conseil municipal n'adhérant à aucun groupe constituent les non inscrits.
Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire dans les mêmes formes. Celui-ci en informe le conseil municipal.
La constitution d'un groupe ne confère pas de droits autres que ceux prévus par les lois et règlements en vigueur.
Les groupes n'appartenant pas à la majorité peuvent disposer sans frais à leur demande d'un local commun en fonction des disponibilités municipales.

Article 36.

Bulletin d'information générale

Un espace, intitulé « EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX » relatif à l'expression des conseillers municipaux sera réservé dans le bulletin périodique d'information communal, selon les modalités suivantes :

I. Taille et format du texte, l'espace d'expression réservé est réparti à la proportionnelle du nombre d'élus de chaque liste soit :

½ page pour la majorité (3500 caractères)
½ page pour l'opposition (3500 caractères) dont :
- 1900 caractères pour le Groupe « Calédonie ensemble »
- 400 caractères par conseillers municipaux hors groupe défini à l'article 35 du règlement intérieur.

Au-delà de cette limite, l'intégralité du projet de texte ne pourra faire l'objet d'une publication.
L'expression des conseillers municipaux est composée de texte seul, rédigé en français, sans photo, ni logo.

II. Les demandes de transmission du texte seront adressées par le Maire (ou son représentant) à chaque conseiller municipal par voie électronique.

III. Le projet de publication dûment paraphé par le conseiller municipal, devra parvenir à la mairie de préférence par mail à courrier@mairie-dumbea.nc, sous 5 jours francs à compter de la réception de la demande mentionnée ci-dessus ; passé ce délai, plus aucun texte ne sera pris en considération.
La mise en page est de la responsabilité du directeur de la publication.

IV Le contenu proposé à la publication du bulletin municipal doit traiter uniquement de questions d'intérêt général et les sujets autres que la gestion et les réalisations de la collectivité sont interdits

V La responsabilité civile et pénale principale du directeur de publication (le Maire), à l'égard de l'ensemble des contenus pouvant être engagée, le Maire se réserve le droit de refuser de publier l'intégralité d'un écrit qui constitue une infraction pénale prévue par la loi du 29 juillet 1881 et en particulier qu'il estime diffamatoire, injurieux, discriminatoire ou portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Les publications visées se présentent préférentiellement sur support numérique, toutefois la version papier reste acceptée.

Démission

Article 37. Les démissions des membres du conseil municipal sont définitives dès leur réception par le Maire qui en informe le commissaire délégué.

Les démissions des adjoints, de même que celle du Maire, sont définitives dès leur acceptation par le Haut-Commissaire en Nouvelle-Calédonie, ou à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

Démission d'office

Article 38. Tout membre du conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire d'office par le tribunal administratif de Nouméa.
Ce 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 démissionnaire ne peut être réélu avant un délai d'un an.

Application et révision du règlement intérieur

Article 39. Le présent règlement entre en application dès l'entrée en vigueur de la délibération qui en décide l'adoption. Il est accepté par l'ensemble des élus du conseil municipal de la Ville de Dumbéa, et ce, quelle que soit l'époque à laquelle, ceux-ci y siègent, sous la réserve ci-dessous relative à sa modification.
Il peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal.
Il doit en outre être adopté dans un délai de 6 mois suivant le renouvellement intégral du conseil municipal.
Pour toute autre disposition, il est fait référence au code des communes de la Nouvelle-Calédonie.

Le présent règlement intérieur du conseil municipal adopté par le conseil municipal en séance pourra, conformément à la loi du 6 février 1992, être déféré devant le tribunal administratif de Nouméa.