



*Mesdames, Messieurs,
Membres du Conseil Municipal
83470 – Saint Maximin la Sainte Baume*

Saint Maximin, le 10 avril 2014

Objet : convocation séance du Conseil Municipal
Nos réf: CLD/CV - 2014

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la séance du Conseil Municipal qui aura lieu le

Mercredi 16 avril 2014
à 18 H en mairie – salle du Conseil Municipal

la réunion préparatoire aura lieu le
lundi 14 avril 2014
à 17 H
salle des adjoints

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations les meilleures.

Le Maire
Christine LANFRANCHI/DORGAL



ORDRE DU JOUR

CONSEIL MUNICIPAL DU 16 MARS 2014

45 – DELEGATION DE POUVOIRS AU MAIRE (Article L 2122-32 du CGCT)

46 – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

47 – DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRES – Exercice 2014

**48 – FIXATION DU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)**

**49 – ELECTION DES ADMINISTRATEURS ELUS DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

**50 – INDEMNITES DU MAIRE, DES ADJOINTS ET DES CONSEILLERS
MUNICIPAUX DELEGUES**

**51 – CREATION D'UN EMPLOI FONCTIONNEL DE DIRECTEUR GENERAL DES
SERVICES**

**52 – ANTENNE DE JUSTICE
Participation financière des communes signataires du C.L.S**

45 - DELEGATION DE POUVOIR DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE (ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES)

L'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que par délibération du Conseil Municipal, le Maire peut être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :

- 1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux;
- 2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, 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, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, 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 et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, 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 ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 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 grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 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° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;
- 18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;

21° D'exercer, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

En conséquence, il vous est demandé de délibérer sur l'opportunité d'une telle délégation de pouvoir qui est destinée à permettre un meilleur fonctionnement et une parfaite réactivité des institutions communales, de nature à éviter tout retard dans le règlement des dossiers administratifs.

Il est précisé que si une telle délégation est donnée au Maire, celui-ci doit obligatoirement rendre compte, à chaque réunion du Conseil Municipal, de l'exercice de cette délégation.

Il est également précisé que le Conseil Municipal peut toujours mettre fin à la délégation qu'il consent au Maire et cela, en tout ou partie.

En cas d'empêchement de Madame le Maire, les dispositions de l'article L. 2122-17 du Code général de Collectivités territoriales s'appliquent : En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

JE VOUS PROPOSE DONC DE DONNER délégation de pouvoir à Madame le Maire, et ce pour la durée de son mandat, afin d'assumer les tâches de gestion courante, pour les points suivants, tels que définis ci-dessous :

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

2° De fixer, 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 des crédits ouverts au budget principal de la commune, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, 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 et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, 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 ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

- 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 grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 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° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code ;
- 16° D'intenter au nom de la commune toute action en justice sans exception, ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle sans exception, d'intervenir au nom de la commune dans les actions où elle y a intérêt. Cette autorisation recouvre l'ensemble des contentieux de la commune, en cours et à venir et ce, devant l'ensemble des juridictions tant administratives que judiciaires auxquelles la commune serait susceptible d'avoir recours ou devant lesquelles elle serait appelée. Cette autorisation recouvre les cas où la commune est amenée à se constituer partie civile. Le Maire est également autorisé, par la présente, à avoir recours à un avocat.
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux sans exception ;
- 18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum annuel autorisé de 1 000 000,00 € (un million d'euros) et d'une durée maximale de 12 mois ;
- 21° D'exercer, au nom de la commune le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme ;
- 22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ;
- 23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.
- 24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

DE DECIDER que Madame le Maire devra rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal, des décisions prises en vertu de cette délégation.

DE DECIDER qu'il pourra y être mis fin à tout moment, en tout ou partie, sur décision du Conseil Municipal.

DE DECIDER qu'en cas d'empêchement de Madame le Maire, les dispositions de l'article L. 2122-17 du Code général de Collectivités territoriales s'appliquent : En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

Madame le Maire entendu

46 - ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Dans un délai de six mois suivant leur installation, les conseils municipaux des Communes de plus de 3 500 habitants et plus doivent adopter leur règlement intérieur.

Cette formalité est imposée par la loi.

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

Ainsi, le règlement intérieur doit impérativement fixer :

- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (Article L. 2312-1)
- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (Article L. 2121-12)
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (Article L. 2121-19)
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la Commune (Article L. 2121-27-1).

Le règlement intérieur tient compte de la nécessaire tenue des débats d'une assemblée qui a la responsabilité de l'administration d'une commune de + de 10 000 habitants, en respectant les règles de la courtoisie, de la démocratie et de l'expression des minorités.

Madame le Maire propose d'adopter le règlement intérieur joint en annexe.

Madame le Maire entendu



Ville de Saint-Maximin-la-Sainte-Baume (83 470)

Département du Var

CONSEIL MUNICIPAL

REGLEMENT INTERIEUR

AVANT – PROPOS

Dans un délai de six mois suivant leur installation, les conseils municipaux des Communes de plus de 3 500 habitants et plus doivent adopter leur règlement intérieur.

Cette formalité est imposée par la loi.

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

Ainsi, le règlement antérieur doit impérativement fixer :

- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (Article L. 2312-1)
- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (Article L. 2121-12)
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (Article L. 2121-19)
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la Commune (Article L. 2121-27-1).

Le Règlement intérieur tient compte de la nécessaire tenue des débats d'une assemblée qui a la responsabilité de l'administration d'une commune de + de 10 000 habitants, en respectant les règles de la courtoisie, de la démocratie et de l'expression des minorités.

SOMMAIRE

I – LES TRAVAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1.1 – PERIODICITE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1.2 – CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1.3 – ORDRE DU JOUR

ARTICLE 1.4 – INFORMATIONS DES ELUS – ACCES AUX DOSSIERS ET SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

ARTICLES 1.5 – QUESTIONS ORALES

ARTICLE 1.6 – QUESTIONS ECRITES

II – LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 2.1 – PRESIDENCE DES DEBATS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 2.2 – ACCES ET TENUE DU PUBLIC

ARTICLE 2.3 – POUVOIRS – PROCURATIONS

ARTICLE 2.4 – QUORUM

ARTICLE 2.5 – SECRETAIRES DE SEANCE

ARTICLE 2.6 – PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

ARTICLE 2.7 – ENREGISTREMENT DES DEBATS

ARTICLE 2.8 – POLICE DE L'ASSEMBLEE

III – LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 3.1 – DEROULEMENT DE LA SEANCE

ARTICLE 3.2 – SUSPENSIONS DE SEANCE

ARTICLE 3.3 – QUESTION PREALABLE

ARTICLE 3.4 – DEBATS ORDINAIRES

ARTICLE 3.5 – DEBATS BUDGETAIRES (ORIENTATIONS BUDGETAIRES ET BUDGET)

ARTICLE 3.6 – AMENDEMENTS

ARTICLE 3.7 – VOTES

ARTICLE 3.8 – EXAMEN DES QUESTIONS ORALES

IV – COMPTE RENDU DES DEBATS ET DECISIONS

ARTICLE 4.1 – PROCES VERBAUX

ARTICLE 4.2 – COMPTES RENDUS

ARTICLE 4.3 – EXTRAITS DES DELIBERATIONS

ARTICLE 4.4 – RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

ARTICLE 4.5 – DOCUMENTS BUDGETAIRES

V – L'ORGANISATION DU TRAVAIL DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 5.1 – LE BUREAU MUNICIPAL

ARTICLE 5.2 – LES GROUPES ET FORMATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 5.3 – LES COMMISSIONS

ARTICLE 5.4 – COMMISSIONS SPECIALES ET COMITES CONSULTATIFS

ARTICLE 5.5 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

VI – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 6.1 – RETRAIT D'UNE DELEGATION A UN ADJOINT

ARTICLE 6.2 – MODIFICATION DU REGLEMENT

ARTICLE 6.3 – APPLICATION DU REGLEMENT

I – LES TRAVAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

NB. Pour faciliter la compréhension du présent règlement, le terme générique "Le Maire" désigne le Maire, le Premier Adjoint ou les Adjointes dans l'ordre du tableau en cas d'empêchement.

ARTICLE 1.1 – PERIODICITE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

a) Réunion sur décision du Maire

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire convoque le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

b) Réunion de plein droit lors de l'installation du conseil municipal

Pour le Conseil municipal nouvellement élu, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le Conseil a été élu au complet.

c) Réunion sur demande

Le Maire doit obligatoirement convoquer le Conseil Municipal dans un délai de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal ou par le Préfet.

La demande doit préciser l'objet sur lequel le Conseil municipal sera appelé à délibérer et les raisons pour lesquelles il apparaît souhaitable qu'il délibère sur cet objet au moment où intervient la demande.

En cas d'urgence, le Préfet peut abréger ce délai.

d) Retrait de la convocation

Après l'envoi d'une convocation, le Maire peut décider de rapporter cette convocation s'il le juge opportun.

La décision de retrait d'une convocation doit intervenir avant la date et l'heure initialement prévues pour la séance.

Elle doit être notifiée, par écrit ou par voie dématérialisée à l'adresse électronique du choix de chaque conseiller municipal, à l'ensemble des conseillers initialement convoqués.

e) Contenu

La convocation comporte l'indication précise du jour et de l'heure de la séance ainsi que du lieu où elle se tiendra, la séance se tenant en principe en Mairie. Elle indique les questions à l'ordre du jour et comporte les projets de délibérations accompagnés d'un exposé de motifs ou d'une note explicative de synthèse qui seront soumis à l'approbation du Conseil municipal

f) Publicité

Les convocations sont mentionnées au registre des délibérations et affichées. L'affichage a lieu dans le hall de la mairie dans le panneau d'information installé à cet effet.

ARTICLE 1.2 – CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL

a) Délai de convocation

• Conseils municipaux "ordinaires"

Les Conseillers reçoivent la convocation par écrit et/ou par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix, à domicile cinq jours francs au moins avant celui de la séance. Par jour franc, il faut entendre cinq jours entiers, le jour de réception de la convocation et le jour de la séance étant exclus.

• Convocation d'urgence du conseil municipal

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 1.3 – ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public par affichage.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du Conseil municipal, sera préalablement soumise aux commissions compétentes ou à une commission de préparation du Conseil Municipal dûment convoquée à cet effet.

Le conseil municipal délibère sur les affaires inscrites à l'ordre du jour tel qu'il a été adressé aux conseillers municipaux avec la convocation.

Un projet de délibération rectifié pourra être remis aux conseillers municipaux au plus tard lors de l'ouverture de la séance, sous réserve qu'il ne comporte aucune modification substantielle.

Lorsque, le conseil municipal est appelé à délibérer en urgence, le maire peut abréger le délai de convocation, sans que celui-ci puisse être inférieur à un jour franc. Dans le même délai abrégé, le maire peut adresser aux conseillers municipaux une nouvelle convocation ayant pour objet d'ajouter à l'ordre du jour préalablement porté à leur connaissance une question présentant un caractère d'urgence. Le conseil municipal se prononce en premier lieu sur l'urgence. Il peut refuser de délibérer sur tout ou partie des questions présentées et décider qu'elles feront l'objet d'une délibération lors d'une séance ultérieure.

Dans le cas où le conseil municipal accepte à la majorité de constater et prononcer l'urgence de la question soumise à sa délibération, une suspension de séance d'une durée minimale de 5 minutes pourra être ordonnée par le Maire, sur la demande d'un conseiller municipal, pour permettre aux différents groupes d'étudier le projet.

ARTICLE 1.4 – INFORMATIONS DES ELUS – ACCES AUX DOSSIERS ET SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

- a) Les Elus sont informés des affaires à l'ordre du jour par un projet de délibération accompagné d'un exposé de motifs ou une note de synthèse qui leur est adressé avec l'ordre du jour.
- b) Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers complets, en mairie uniquement aux heures ouvrables.
- c) Toute question, demande d'informations complémentaires sur une question soumise à l'ordre du jour d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint concerné, sous réserve de l'application de l'article L. 2121-12, alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales qui dispose : « Si la 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 dans les conditions fixées par le règlement intérieur ».
- d) Dans le cadre des séances du conseil municipal et des commissions et de leur préparation, les conseillers municipaux ont la possibilité de demander au Maire, par écrit, de leur communiquer tous les documents nécessaires à l'examen des questions présentées et notamment les marchés et autres contrats. Les contrats de délégations de service public et les propositions de choix du délégataire sont communiqués d'office au moins quinze jours avant que le Conseil ne soit appelé à délibérer.
- e) En dehors de ce cadre, un conseiller municipal ne peut prétendre obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou de documents autres que ceux accessibles à tout citoyen.
- f) Tout conseiller municipal doit donc s'adresser au Maire, par écrit, pour obtenir les renseignements et les documents dont il estime avoir besoin dans l'exercice de son mandat. Il appartient alors au Maire de décider si ces renseignements doivent être fournis et dans quelles conditions. Le Maire s'assure que les documents demandés se rattachent à une affaire de la commune et qu'aucun motif d'intérêt général ne fait obstacle à leur communication, avant de procéder, le cas échéant, à leur communication selon des modalités appropriées.

En tout état de cause, les Conseillers ne peuvent pas être placés dans une situation moins favorable que les autres citoyens.

ARTICLES 1.5 – QUESTIONS ORALES

Les conseillers peuvent poser des questions orales au Maire et à ses adjoints sur les affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance; la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à vingt (20) minutes au total.

Les questions orales ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

Passé ce délai, il y sera répondu lors de la séance suivante.

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

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

Le Maire donnera lecture de chaque question et, à sa demande, donnera la parole à son auteur. Le Conseiller devra s'efforcer de présenter la question de manière brève et succincte. Les Conseillers ne doivent pas s'écarter de la question sinon le Maire les y rappelle. S'ils ne défèrent pas à ce rappel, le Maire peut leur retirer la parole. Le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure rapidement.

La réponse lui sera faite par le Maire ou l'élu délégué.

ARTICLE 1.6 – QUESTIONS ECRITES

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

Un accusé de réception lui sera retourné.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser un mois.

II – LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 2.1 – PRESIDENCE DES DEBATS DU CONSEIL MUNICIPAL

La Présidence des séances est assurée par le Maire, en son absence la Présidence est assurée par l'Adjoint le plus élevé dans l'ordre du tableau.

Exception : La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de

séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

a) Publicité des séances

Les séances sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents et représentés, qu'il se réunit à huis clos.

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

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

b) Dispositions diverses

Lors des séances, le Président dispose des services municipaux. Il peut demander le concours de cadres communaux, des techniciens ou de toute autre personne qualifiée pour éclairer les débats.

ARTICLE 2.2 – ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil municipal. Seuls les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux et personnes, dûment autorisés par le Maire, y ont accès.

Après autorisation du Maire un emplacement spécial peut-être réservé aux représentants de la presse.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence : toutes marques d'approbation sont interdites.

ARTICLE 2.3 – POUVOIRS – PROCURATIONS

Selon l'Article L. 2121-20 CGCT : *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 municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

Ainsi, un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat.

a) Procuration pour une séance

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

Le mandat doit obligatoirement avoir la forme écrite et doit être remis en début de séance au Maire lors de l'appel du nom du conseiller empêché s'il est parvenu au Maire par courrier.

Le mandat doit comporter la désignation du mandataire et l'indication de la ou des séances pour lesquelles le mandat est donné.

b) Procuration donnée en cours de séance

Un conseiller municipal empêché d'assister à l'intégralité d'une séance peut donner mandat à un conseiller de son choix pour voter en son nom durant son absence. Son départ du conseil municipal doit être mentionné dans le procès-verbal.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Le mandat doit obligatoirement avoir la forme écrite et être remis au Maire avant le départ du mandat.

Le Maire donne lecture à haute voix de l'ensemble des procurations enregistrées à l'ouverture de chaque conseil municipal.

Il informe le conseil municipal du titulaire du mandat lorsqu'un conseiller municipal empêché a donné une procuration de vote en cours de séance.

ARTICLE 2.4 – QUORUM

Seuls comptent comme présents pour le calcul du quorum les conseillers présents physiquement à la séance.

Ne comptent pas comme présents pour le calcul du quorum les conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations tels que:

- Les conseillers "intéressés à l'affaire" légalement tenus de s'abstenir lors de la délibération sur l'objet auquel ils sont personnellement intéressés (article L.2131-11 du code général des collectivités territoriales);
- Le Maire lors de l'approbation de son compte administratif.

Le quorum doit être atteint non seulement à l'ouverture de la séance, mais encore chaque fois que le conseil municipal délibère en vue de prendre une décision. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

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

Lorsqu'après une première convocation régulière, l'assemblée ne s'est pas réunie en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours d'intervalle est valable quel que soit le nombre des présents : l'intervalle entre les deux séances ne pourra excéder 5 jours.

ARTICLE 2.5 – SECRETAIRES DE SEANCE

Au début de chacune de ses séances, sur proposition du Maire, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.
Le Maire constate que le quorum est atteint.

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

ARTICLE 2.6 – PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le Directeur Général des Services, les fonctionnaires municipaux du Secrétariat Général.

Le cas échéant, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour peut être invité par le Maire.

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

ARTICLE 2.7 – ENREGISTREMENT DES DEBATS

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

ARTICLE 2.8 – POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

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

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

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- la suspension

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

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Maire peut décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le Maire peut prendre l'avis du conseil qui se prononce par vote, sans débat.

III – LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 3.1 – DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire, procède à l'appel des conseillers, constate que le quorum est atteint et, si tel est le cas, déclare que la séance est ouverte.

Le conseil municipal nomme alors parmi ses membres un secrétaire de séance et peut également nommer, s'il le juge opportun, un secrétaire de séance auxiliaire, pris en dehors de ses membres.

Assisté du secrétaire de séance, le Maire indique les procurations enregistrées et vérifie leur validité.

Le Maire met aux voix le procès-verbal de la séance précédente.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et demande en premier lieu au conseil de se prononcer sur l'urgence des questions ayant fait l'objet d'une convention à délai abrégé.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Une fois que l'ordre du jour est adopté, le Maire rend compte trimestriellement des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal, conformément à l'article L 2122.22 du C.G.C.T. ainsi qu'à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Le Maire dirige les débats. Il soumet les affaires en suivant l'ordre du jour. L'ordre d'examen des affaires peut être modifié après décision du Conseil à la majorité.

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

Tout membre du conseil ne peut intervenir qu'après avoir demandé la parole au Maire ; celle-ci lui est accordée dans l'ordre des demandes.

Le conseiller qui demande la parole pour rappel au règlement, l'obtient immédiatement, en dehors de l'ordre des demandes de parole.

Les rapporteurs chargés de soutenir la discussion des propositions soumises à l'examen du conseil obtiennent la parole dès qu'ils la réclament.

Le Maire peut prendre la parole à tout moment.

ARTICLE 3.2 – SUSPENSIONS DE SEANCE

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 1/4 des membres du conseil municipal présents à la séance.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séances.

ARTICLE 3.3 – QUESTION PREALABLE

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut toujours être posée par 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 3.4 – DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Tout membre du conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 2.7.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Pour faciliter l'expression des différentes sensibilités du conseil municipal pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, le Maire pourra accorder, si nécessaire, une prise de parole pour explication de vote à un représentant par formation.

Lors de la discussion, les conseillers s'expriment, autant que la nature de la question le permet, de manière brève et succincte. A défaut, le Maire les rappelle à plus de concision. S'ils ne défèrent pas à ce rappel, de même s'ils parlent sans avoir obtenu l'autorisation ou lisent un discours, le Maire peut leur retirer la parole. Le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure rapidement.

Le Maire se réserve le droit de limiter éventuellement le temps de parole des conseillers municipaux qui s'exprimeraient sur un ton ou dans des termes portant atteinte au bon ordre des débats.

L'orateur ne doit s'adresser qu'au Maire et aux conseillers municipaux. Les interpellations entre membres ou adresses au public et autres manifestations susceptibles de troubler la séance, sont interdites.

Le Maire déclare la discussion close lorsque la parole n'est plus demandée sur la question évoquée ou lorsqu'il estime que le conseil est suffisamment informé. Il fait procéder au vote.

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

ARTICLE 3.5 – DEBATS BUDGETAIRES (ORIENTATIONS BUDGETAIRES ET BUDGET)

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

Ce débat aura lieu dans le courant du quatrième trimestre de l'année précédant l'examen du budget ou du premier trimestre de l'année au cours de laquelle l'examen du budget sera opéré, en séance publique et après inscription à l'ordre du jour. Il donnera lieu à une simple délibération en prenant acte et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute 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.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

S'agissant du budget primitif, du budget supplémentaire, des budgets annexes, les propositions du Maire sont regroupées, par nature ou par fonction, la discussion et le vote pouvant avoir lieu, pour chacune d'elles, dans les conditions prévues à l'article 3.4 ci-dessus.

Les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article.

Le Maire peut présider l'élection par le Conseil Municipal, du Président de la séance, au cours de laquelle est débattu son compte administratif. Cette élection ayant eu lieu, il peut également assister aux débats, même s'il n'exerce plus les fonctions de Maire. Pour la discussion et le vote du compte administratif, le Président de séance se conforme aux dispositions de l'article 3.4 ci-dessus et, pour la conduite des débats, exerce les prérogatives du Maire.

ARTICLE 3.6 – AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire 24 heures avant la tenue du Conseil municipal. Le conseil municipal décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente, sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant :

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements doivent respecter les grands principes budgétaires et la nomenclature M14 pour le budget principal et M49 pour les budgets annexes, et notamment celui du vote à l'équilibre entre dépenses et recettes par section. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

ARTICLE 3.7 – VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le Conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes:

- à main levée
- au scrutin secret
- par assis et levé
- au scrutin public par appel nominal

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le Secrétaire.

Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

Il est voté à bulletin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

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 vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

ARTICLE 3.8 – EXAMEN DES QUESTIONS ORALES

Après épuisement de l'ordre du jour. Il est réservé un temps aux questions orales.

Les conseillers municipaux désireux de prendre la parole à cette occasion doivent transmettre la question à Monsieur le Maire au moins deux jours francs avant la séance.

Le temps réservé à l'ensemble des questions orales ne pourra dépasser une demi-heure.

IV – COMPTE RENDU DES DEBATS ET DECISIONS

ARTICLE 4.1 – PROCES VERBAUX

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Ce procès-verbal, une fois établi, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le désirent.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance où mention est faite de la cause qui les a empêchées de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Conformément aux dispositions réglementaires, le compte rendu intégral de chaque conseil municipal fera l'objet d'une édition en 20 exemplaires qui sera mise à la disposition de tout citoyen en faisant la demande (cf. recueil des actes administratifs).

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

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

L'intervention ne peut excéder deux minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé. La rectification éventuelle est enregistrée au prochain procès-verbal.

ARTICLE 4.2 – COMPTES RENDUS

Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine dans le hall d'entrée de la Mairie.

Le compte-rendu affiché présente le texte intégral des délibérations et des votes détaillés du conseil municipal.

Ce compte-rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Il fera l'objet d'une publication intégrale ou d'une synthèse dans le journal municipal.

ARTICLE 4.3 – EXTRAITS DES DELIBERATIONS

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal.

Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint délégué.

ARTICLE 4.4 – RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Ce recueil aura une parution trimestrielle et sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation auprès du Secrétariat Général (ou du service communication.)

ARTICLE 4.5 – DOCUMENTS BUDGETAIRES

Les documents budgétaires de la commune restent déposés à la mairie où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du maire.

Les documents budgétaires sont assortis de leurs annexes obligatoires.

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

Les données synthétiques sur le budget primitif et le compte administratif de la commune font l'objet d'une insertion dans le journal municipal.

V – L'ORGANISATION DU TRAVAIL DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 5.1 – LE BUREAU MUNICIPAL

Le Bureau Municipal comprend le Maire, les Adjoints et les Conseillers Municipaux Délégués.

Peuvent y assister le Directeur Général des Services et son Adjoint et, éventuellement, toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le Maire ou en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la Municipalité.

Un ordre du jour et un compte rendu sommaire à usage interne sont établis par le Directeur Général des Services qui assure la transmission et le suivi des décisions auprès des services.

ARTICLE 5.2 – LES GROUPES ET FORMATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Les conseillers peuvent se constituer en groupes et formations selon leurs affinités.

Chaque conseiller ne peut adhérer qu'à un seul groupe ou formation.

Les groupes ou formation se constituent en remettant au Maire une déclaration comportant la liste des membres et leur signature ainsi que celle de leur Président ou délégué.

Afin de faciliter l'expression démocratique au sein du Conseil municipal, la dénomination de groupe soit accordée à un rassemblement minimum de trois conseillers municipaux et celle de formation en deçà de trois conseillers municipaux. Les mêmes droits (questions orales, prises de paroles...) étant accordés à chaque groupe ou formation.

Pour faciliter l'exercice de leur mandat, il sera accordé aux groupes et aux formations n'appartenant pas à la majorité municipale et qui en feraient la demande

- La mise à disposition d'un local pour la tenue de réunions conformément aux règles en vigueur.

- La mise à disposition d'un local pour la tenue des permanences suivant des créneaux horaires fixés d'un commun accord ou, à défaut d'accord, par le Maire, en fonction de l'importance des groupes.

Dans la mesure des moyens disponibles, il sera également accordé la mise à disposition d'un local aux autres groupes et formations qui en feraient la demande, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

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

Le local est situé à l'adresse suivante : 6, Boulevard Rey

Les modifications des groupes ou formations sont portées à la connaissance du Maire sous la double signature du conseiller intéressé et du Président de groupe ou formation s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement, sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire, sous la seule signature du Président de groupe ou formation s'il s'agit d'une exclusion.

Le Maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Selon l'Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Un espace d'expression est réservé, à l'intérieur du bulletin municipal d'information « La lettre / Saint-Maximin-la-Sainte-Baume », à l'expression des élus siégeant au sein du Conseil municipal.

Cet espace se répartit comme suit, dans le respect de la charte graphique :

- une demi – page pour les élus de la liste « Ensemble pour la transparence et la démocratie »
- une demi – page pour les élus « Saint-Maximin Bleu Marine »,

Les articles sont contigus et font l'objet d'une rubrique à part entière d'une page.

Compte tenu des délais de fabrication du bulletin, les articles doivent être transmis par courrier électronique sous forme d'un fichier informatique « Word » pour le texte et « JPG » ou « PDF » pour les illustrations au service communication de la mairie avant une date limite fixée par ce dernier. Cette date sera transmise, pour chaque parution, par courrier électronique aux Présidents de groupe.

A défaut de réception des articles dans les délais impartis, l'espace qui leur est réservé est laissé vacant.

L'emplacement est déterminé par le service communication en fonction de la mise en page nécessaire pour les autres articles.

Les articles parus engagent la responsabilité de leurs auteurs. Ils ne doivent comporter aucune mise en cause personnelle, ni être à caractère diffamatoire. Ils ne doivent comporter aucune publicité pour d'autres moyens de communication (journal, adresse de site, adresse mail...).

Les élus concernés s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune, dans la limite des compétences communales, et à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale.

Le droit d'expression dans le bulletin municipal s'effectue dans les limites des affaires communales qui relèvent de la compétence du conseil municipal. Dès lors, lorsque l'opposition propose un article relatif à un sujet qui ne relève pas de la gestion communale, le maire, en sa qualité de directeur de la publication, peut lui demander une modification de l'article. Il peut également ne pas publier l'article, si l'opposition refuse une nouvelle rédaction.

ARTICLE 5.3 – LES COMMISSIONS

Le conseil municipal forme, à l'occasion de son installation, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'administration.

La composition des commissions devra respecter le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste, à l'exclusion du Maire qui en assure la présidence.

- La commission de préparation du conseil municipal : une commission de travail pourra se réunir afin d'examiner les points à l'ordre du jour du conseil municipal qui n'auraient pas fait l'objet d'un examen préalable d'une des commissions permanentes.

Les commissions légales devant respecter la proportionnelle au plus fort reste :

- FINANCES – PROSPECTIVES
- AMENAGEMENT ET QUALITE DE VIE
- URBANISME – FACADE
- SOLIDARITE – FAMILLE – ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
- EDUCATION – JEUNESSE – SPORT – VIE ASSOCIATIVE
- COMMUNICATION
- AGRICOLE – FORET
- C.C.A.S.
- APPEL D'OFFRES
- DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
- COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX
- SECURITE

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- OFFICE MUNICIPAL DE LA CULTURE
- COMITE TECHNIQUE PARITAIRE (CTP)
- INTERCOMMUNALITE
- C.C.P.D. (comité communal de prévention de la délinquance)
- C.L.S.P.D. (comité local de sécurité et de prévention de la délinquance)
- SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES COLLEGES DE SAINT MAXIMIN

Le nombre des commissions et le nombre de conseillers membres de ces commissions peuvent être modifiés par le conseil municipal.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La représentation proportionnelle au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

Une autre commission qui est le **COMITE TECHNIQUE PARITAIRE** sera assurée uniquement par les membres de la majorité.

ARTICLE 5.4 – COMMISSIONS SPECIALES ET COMITES CONSULTATIFS

Des commissions spéciales et des comités consultatifs peuvent être constituées pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions et comités est dépendante du dossier à instruire : ils prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

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

Il en fixe la composition sur proposition du Maire. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal.

Le conseil municipal peut être amené à constituer une commission composée de conseillers municipaux et de personnes compétentes extra-municipales pour examiner un projet ponctuel.

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

ARTICLE 5.5 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

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

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 3 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 3 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

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

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

VI – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 6.1 – RETRAIT D'UNE DELEGATION A UN ADJOINT

L'Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT dispose: *Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

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

ARTICLE 6.2 – MODIFICATION DU REGLEMENT

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

ARTICLE 6.3 – APPLICATION DU REGLEMENT

Le conseil municipal établit son règlement intérieur à l'occasion de chaque renouvellement général, dans les six mois de son installation.

Le présent règlement est applicable au

47 - DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Exercice 2014

Madame le Maire précise que l'article L 2132-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit un débat sur les orientations générales du budget dans les deux mois précédents le vote de celui-ci.

Elle présente au conseil municipal le document portant sur le débat d'orientations budgétaires 2014.

**DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE - EXERCICE 2014****CONSEIL MUNICIPAL DU 16 AVRIL 2014**

Le débat d'orientation budgétaire est une étape du cycle budgétaire annuel. En effet, si l'action des collectivités est principalement conditionnée par le rôle de leur budget annuel, leur cycle budgétaire est rythmé par plusieurs jalons ; le débat d'orientation budgétaire constitue la première étape de ce cycle.

Si ce débat n'a aucun caractère décisionnel, sa tenue est néanmoins obligatoire dans les communes de plus de 3500 habitants et doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif. Son organisation constitue donc une formalité substantielle dont l'absence entache d'illégalité toute délibération relative à l'adoption du budget primitif de la collectivité (article L 2312-1 du code général des collectivités territoriales).

Il porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice considéré. La préparation budgétaire tient compte des perspectives économiques et de la loi de finances 2014. Elle s'appuie également sur le recensement des informations indispensables à la commune pour mener à bien l'élaboration de son budget et sur la définition d'une politique générale annuelle compatible avec le programme du mandat. La procédure se termine par la rédaction et la mise en forme du document budgétaire.

Les informations exposées pour ce débat d'orientation budgétaire portent sur :

- 1) le contexte national avec les principales mesures de la loi de finances 2014 pour les collectivités locales ;
- 2) les orientations 2014 du budget principal pour sa section de fonctionnement puis sa section d'investissement, ainsi que celles des budgets annexes.

I – LE CONTEXTE NATIONAL

La loi de finances 2014 a été promulguée le 29 décembre 2013. Elle s'appuie sur une prévision de croissance de 0,9% en 2014 et prévoit de ramener le déficit public à 3,6% du PIB. Le déficit devrait ainsi atteindre 82,2 milliards d'euros fin 2014.

Elle prévoit trois milliards d'euros de recettes supplémentaires qui proviennent essentiellement de :

- l'abaissement du plafond du quotient familial de 2 000 à 1 500 euros pour chaque demi-part fiscale,
- la suppression de la réduction pour frais de scolarité,
- la fiscalisation des majorations de pension dont bénéficient les retraités ayant élevé au moins trois enfants,
- la création d'une contribution exceptionnelle égale à 50 % des rémunérations supérieures à un million d'euros et plafonnée à 5% du chiffre d'affaires de l'entreprise,
- la **hausse de la TVA**.

Neuf milliards d'euros d'économies sont prévus sur le budget central et des collectivités territoriales, via:

- **le gel du point d'indice de la fonction publique** et la baisse des effectifs,

- **la baisse des concours (3,3 milliards d'euros)**, des subventions et des prestations.

Les principales mesures touchant les collectivités territoriales reposent sur un pacte dit « de confiance et de responsabilité ».

Les efforts d'économies devront être partagés. Les concours financiers de l'État aux collectivités locales seront donc réduits de 1,5 milliard d'euros en 2014, dont 56 % (84 millions d'euros) pour le bloc communal, **portant notamment sur la dotation globale de fonctionnement**.

Le fonds de compensation de la TVA augmentera avec l'augmentation du taux normal de TVA de 19,6 % à 20 %. Mais les règles d'attribution seront plus strictes.

Les dépenses contraintes et les normes seront allégées dans le cadre du « choc de simplification ». Les élus locaux seront associés aux décisions ayant un impact financier sur les collectivités locales.

Les ressources des communes seront impactées par la révision des valeurs locatives des locaux d'habitation. La revalorisation nominale des bases prévue par la loi de finances 2014 serait de 0,9 % pour chacune des trois taxes.

Les dotations de péréquation seront augmentées de 119 milliards d'euros : dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (+ 4%), dotation de solidarité rurale (+ 4%), dotation nationale de péréquation (+ 10 milliards d'euros) et dotations de péréquation des départements. Compte tenu de l'enveloppe dite « normée » qui est réduite de 1,5 milliard d'euros, cette progression est financée à due concurrence par une minoration des « variables d'ajustement », à savoir les allocations compensatrices de fiscalité directe locale.

Après les tensions redoutées les années précédentes, **l'accès au crédit sera facilité** par la création de la nouvelle banque publique des collectivités locale, l'ouverture d'une enveloppe de prêts sur fonds d'épargne de 20 milliards d'euros sur la période 2013-2017 et la mise en place de l'agence de financement des collectivités locales.

Les fonds européens seront gérés par les régions, et seront concentrés sur le développement économique, de formation, d'innovation, d'aménagement du territoire et de développement rural.

Les élus locaux participeront à **l'évaluation des politiques publiques**.

Enfin, l'assistance technique aux collectivités se poursuivra, par voie de conventions, à une double condition de population et de potentiel fiscal.

II - ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES DE LA COMMUNE EN 2014

Dans ce contexte, la commune devra poursuivre sa politique en faveur de la qualité du service public autour des axes suivants :

- optimiser ses charges de fonctionnement,
- développer ses recettes de fonctionnement sans accroître la pression fiscale,
- continuer sa politique d'équipement tout en poursuivant la gestion maîtrisée de sa dette.

1 - BUDGET PRINCIPAL : SECTION DE FONCTIONNEMENT

A) Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement seront évaluées au budget primitif avec une grande prudence, en respectant le principe de sincérité budgétaire.

Les recettes fiscales

Il est rappelé que la commune perçoit la taxe d'habitation et la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties.

Les bases et produits fiscaux en 2013 ont été de :

Taxe	Bases 2013	Taux votés en 2013	Produit 2013
Habitation	20 233 585	14, 85 %	3 004 688 €
Foncier bâti	16 043 907	23, 17 %	3 717 373 €
Foncier non bâti	172 933	94, 96 %	164 217 €
TOTAL			6 886 278 €

La commune n'augmentera pas ses taux en 2014. À taux constant, en tenant compte des bases d'imposition prévisionnelles figurant sur l'état fiscal 1259, on obtient les prévisions suivantes :

Taxe	Bases 2014 prévisionnelles	Taux proposés en 2014	Produit estimé 2014
Habitation	20 627 000	14, 85 %	3 063 110
Foncier bâti	16 297 000	23, 17 %	3 776 015
Foncier non bâti	179 600	94, 96 %	170 548
TOTAL			7 009 673

Les dotations de l'État

La dotation globale de financement a été notifiée pour 1 916 954 €, en baisse de 5,47 % par rapport à 2013 (2 027 875 €), comme prévu à la lecture de la loi de finances 2014.

Les dotations de péréquation sont encore inconnues à ce jour. Pour mémoire, en 2013, la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSUCS) était de 505 032 € et la dotation nationale de péréquation était de 451 836 €.

La taxe additionnelle aux droits de mutation

Nous estimons ce produit à environ 670 000 €, tout comme en 2013.

Les dotations de la communauté de communes

La compensation versée par la communauté de communes devrait être stable par rapport aux exercices antérieurs, soit environ 1 000 000 €.

La politique tarifaire

Nous rappelons que la fixation des tarifs publics est particulièrement encadrée. Jusqu'à présent, les recettes constituées par les « produits des services, du domaine et ventes diverses » représentaient environ 830 000 €.

La commune doit prévoir les impacts financiers d'une mise en application de la réforme des rythmes scolaires. Les dépenses de fonctionnement en seraient augmentées, légèrement compensées par quelques recettes supplémentaires, estimées avec grande prudence à environ 100 000 €.

La régularisation du transfert des charges liées à la compétence tourisme est également estimée avec prudence, à 35 000 €. Cette recette en provenance de la communauté de communes sera équilibrée par une baisse équivalente en dépenses de fonctionnement.

Les subventions de fonctionnement

Ces subventions proviennent essentiellement du conseil général du Var, de l'État et du conseil régional PACA, mais aussi d'autres communes et parfois d'associations. Il est rappelé que toutes les demandes de subvention sont faites par le maire après délibération du conseil municipal. Elles ont concerné, pour près de 344 000 € en 2013, notamment les actions ou structures suivantes :

- École du spectateur,
- Contrat éducatif local,
- Contrat enfance jeunesse,
- Antenne de la justice et du droit,
- Centre médicoscolaire,
- Foire médiévale,
- Entretien des orgues,
- Restauration de tableaux dans la basilique,
- Étude sur la signalétique commerciale dans le cadre du FISAC.

Dans le contexte financier actuel, nous ajusterons les prévisions de subventions attendues en fonction des projets présentés aux différents partenaires.

B) Les dépenses de fonctionnement

Compte tenu du contexte national et des efforts demandés aux collectivités territoriales, les dépenses seront strictement évaluées.

Les ressources humaines

En 2013, la masse salariale a été contenue avec efficacité, puisque 8 212 734, 30 € ont été dépensés pour le chapitre 012, soit 56 % des dépenses réelles de fonctionnement. Nous portons à ce poste une grande attention et nous continuerons à veiller à une gestion optimale, d'autant plus que 2014 devrait supporter, sur ses quatre derniers mois, le poids de la réforme des rythmes scolaires

Une augmentation de ce chapitre de l'ordre de 4,8 % est donc prévue par rapport au budget 2013, avec 8 605 256,98 € de crédits inscrits pour ce chapitre.

Cette augmentation intègre l'inflation mécanique due aux avancements d'échelon et de grade, mais s'explique également par la réforme de la catégorie C (reclassement indiciaire des agents) qui coûte environ 50 000 € pour 2014.

Une gestion des ressources humaines encore plus poussée sera développée tout au long de ce nouveau mandat, afin de baisser les coûts pour tous les facteurs qui dépendent de notre décision politique, sans toutefois priver les services des moyens humains nécessaires au bon fonctionnement du service public.

Les contingents et dépenses obligatoires

Les éléments connus à ce jour sont les suivants.

La contribution au service d'incendie poursuit son augmentation. Elle était de 517 428 € 2013 ; elle sera de 522 137 € en 2014.

Le syndicat intercommunal d'électrification des Sources d'Argens a été dissout à la date du 31 décembre 2013. La gestion des missions liées à l'éclairage public a été transférée au Symielec Var. Les charges prévues seront de 178 200 € environ, détaillées comme suit :

- cotisation de fonctionnement : 169,07 €

- participation au transfert de compétence : 1 400 €
- participation aux emprunts postérieurs à 2008 : 68 300 € environ
- participation aux travaux financés par l'emprunt : 82 000 € environ
- participation aux travaux financés par fonds de concours : 26 300 € environ

Le syndicat intercommunal des collèges sera dissout dans le courant de l'année 2014. Environ 20 000 € de charges seront payés au chapitre 65. La commune prendra en charge une partie des dépenses de fonctionnement des deux gymnases au chapitre 011, et sera remboursée à hauteur de 50 % par le conseil général du Var.

Autres participations à des organismes de regroupement :

- École de musique, de théâtre et de danse du Haut-Var : 5,00 € par habitant (72 935 €),
- SIVAAD : 19 364, 13 €,
- SICTIAM : 7 355, 63 €,
- ID 83 : 5 980 € en 2013,
- SIVU Cauron : 1 642,35 € en 2013,
- SMPNR Sainte-Baume : 1 902,91 € en 2013.

Autres dépenses obligatoires : environ 9 700 € (contribution volontaire obligatoire et contribution à l'hectare sur la forêt communale, analyses sanitaires obligatoires, etc.)

Les subventions aux organismes publics

- CCAS : 200 000 €,
- CDAD : 7 000 €.

Les subventions aux associations

Pour l'année 2014, malgré une marge de manœuvre très réduite, Saint-Maximin suivra la tendance nationale et maintiendra sa dépense consacrée aux associations aux alentours de 650 000 €, dont 59 000 € au titre du contrat urbain de cohésion sociale, afin de réaffirmer l'importance d'une politique associative soutenue de la part de la municipalité.

Les intérêts de la dette

Cette année, ils seront d'environ 360 000 € pour la dette communale contre 376 000 € l'année dernière. Il faut y ajouter 16 150 € d'intérêts pour le compte du Symielec.

Les charges à caractère général

Entre 2012 et 2013, nous avons diminué les charges de fonctionnement courant de 10,5 %.

La recherche d'économies se poursuit afin de nous permettre d'améliorer, ou de maintenir, les quelques marges de manœuvre dont nous disposons.

Toutefois, par prudence, nous inscrirons des crédits légèrement supérieurs aux réalisations de 2013, en prenant en compte les hausses de TVA et les augmentations du prix des matières premières.

2 - BUDGET PRINCIPAL : SECTION D'INVESTISSEMENT

Les restes à réaliser de l'exercice 2013 représentent 1 517 044,33 € en dépenses et 1 706 460,24 € en recettes, et concernent notamment :

- l'assistance technique à l'élaboration du plan local d'urbanisme,
- la mission de programmation architecturale relative à la construction d'un complexe sportif,
- la mission d'assistance RHI,
- le passage du logiciel de GRH en Phase Web,
- les subventions façades,
- l'esplanade Simone Couture,
- la troisième tranche de la vidéo-protection urbaine,
- des travaux dans les écoles,
- la restauration du flanc Sud de la basilique,
- la restauration des façades et de la toiture de l'hôtel de ville,
- les opérations de voirie en cours.

A) Les dépenses d'investissement

Le programme d'équipement (opérations nouvelles) sera doté pour l'année 2014 d'une enveloppe de 5,5 millions €.

En 2014, le remboursement en capital de la dette sera de l'ordre de 670 000, contre 720 000 € en 2013 pour la commune. Il faut ajouter à ce montant environ 77 000 € pour le remboursement de la dette en capital du Symielec.

B) Les recettes d'investissement

L'objectif prioritaire est évidemment de maintenir l'équilibre réel du budget. Il s'agit, en section d'investissement, de couvrir le montant du remboursement en capital de la dette par des ressources propres communales :

- le FCTVA prévisionnel est de 320 000 €,
- la taxe d'aménagement est estimée à 400 000 € selon les informations fournies par la préfecture,
- les dotations aux amortissements sont en augmentation, aux alentours de 635 000 €, à la suite d'un travail coordonné entre le comptable et l'ordonnateur, pour la mise à jour de l'actif,
- la virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement n'a pas encore été fixé à ce jour, mais l'affectation du résultat prendra en compte tous les impératifs réglementaires et de bonne gestion qui s'imposent à la commune.

Alors que les banques partenaires ont été en retrait en 2012 et 2013 concernant le financement des collectivités, la situation solide de notre trésorerie et les bons résultats cumulés depuis plusieurs exercices nous ont permis de ne pas emprunter pendant ces deux exercices. Dans le courant de l'année 2013, l'État a mis en place un dispositif visant à sécuriser de façon pérenne l'accès au financement à moyen et long terme des collectivités territoriales ; ce dispositif repose sur un schéma associant une activité commerciale, développée sous la responsabilité de La Banque Postale, en association avec la Caisse des Dépôts et Consignations dans le cadre d'une co-entreprise, et une activité de refinancement, dévolue à la Caisse Française de Financement Local. La Société de Financement Local assure un rôle de prestataire de services pour l'ensemble du dispositif. Ainsi, en cas de besoin, le recours modéré à l'emprunt pourra être à nouveau envisageable.

Outre les ressources propres de la commune, le financement des dépenses d'investissement en 2014 est estimé au minimum à 500 000 € grâce aux subventions de nos partenaires : le conseil général du Var, l'État, le conseil régional PACA et la communauté de communes.

3 - BUDGETS ANNEXES

La structure de la section de fonctionnement 2014 de ces deux budgets pourra être légèrement modifiée par rapport à celle des exercices précédents. En effet, dans un souci d'amélioration de la justesse des comptes, il sera procédé à des réaffectations budgétaires de personnel entre les deux budgets annexes.

Par ailleurs, la loi de finances 2013 a imposé la gestion du recouvrement et du reversement des redevances de l'agence de l'eau au seul service émetteur de factures. Cette mesure entre en application cette année. Ainsi, les comptes de charges et de produits correspondant à la redevance pour modernisation des réseaux de collecte, jusqu'ici appartenant au budget de l'assainissement, ont été transférés sur le budget de l'eau.

A) Budget de l'eau

En ce qui concerne la section d'investissement, les opérations prévues en 2014 sont :

- la poursuite du programme de rénovation du réseau d'adduction d'eau potable sur les sites suivants : quartier Haut Recours, impasse de la Loube, ancien chemin de Sceaux, rue Denfert-Rochereau, place de la Victoire, chemin de la Teyssonnière, chemin du Moulin, chemin Mignon, chemin de la Gare, chemin du Claret, chemin des Douze Deniers, chemin de l'Auvière et chemin des Terriers,
- l'amélioration de notre gestion patrimoniale, avec la mise à jour de l'inventaire du réseau et du système d'information géographique,
- la rénovation du parc de véhicules vieillissant.

Pour financer ces investissements, nous faisons appel à l'État par le biais de la dotation d'équipement des territoires ruraux et des aides précieuses de l'Agence de l'eau.

Les restes à réaliser 2013 sont de 114 482,12 € en dépenses et 262 000 € en recettes.

B) Budget de l'assainissement

En ce qui concerne la section d'investissement, 2014 sera consacré à la poursuite du programme de rénovation du réseau sur les sites suivants : rue Denfert-Rochereau, impasse de la Poste, place de la Victoire, allée des Genêts, canalisation de la Meyronne, secteur des Fontaines.

Pour financer ces investissements, l'Agence de l'eau nous soutient dans le cadre de ces appels à projet annuels.

On peut noter que la section d'investissement est, cette année, exceptionnellement gonflée par environ 3 millions d'euros de crédits, équilibrés en dépenses et en recettes, destinés à une ré-imputation de mandats pour correction de l'actif.

Les restes à réaliser 2013 sont de 102 958,95 € en dépenses et 105 525 € en recettes.

48 - FIXATION DU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIAL (CCAS)

Considérant que le centre communal d'action sociale est un établissement public administratif communal ou intercommunal. Il est administré par un conseil d'administration présidé par le maire.

Dès son renouvellement, le conseil municipal procède, dans un délai maximum de deux mois, à l'élection des nouveaux membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale.

Le mandat des membres précédemment élus par le conseil municipal prend fin dès l'élection des nouveaux membres et au plus tard dans le délai de deux mois susvisé.

Qu'outre son président, le conseil d'administration comprend, pour le centre communal d'action sociale, des membres élus par le conseil municipal en son sein.

Le conseil d'administration comprend également des membres nommés, suivant le cas, par le maire ou par le président de l'établissement public de coopération intercommunale, parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune ou les communes considérées.

Considérant que les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du conseil d'administration du centre d'action sociale.

Considérant que le Code de l'action sociale et des familles précise que le Conseil d'administration comprend en nombre égal, au maximum huit membres élus en son sein par le conseil municipal et huit membres nommés par le maire parmi les personnes non membres du conseil municipal.

Les membres élus par le conseil municipal et les membres nommés par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale le sont à la suite de chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée du mandat de ce conseil. Leur mandat est renouvelable.

Le nombre des membres du conseil d'administration est fixé par délibération du conseil municipal.

Considérant qu'en cet état, il convient de fixer le nombre d'administrateur siégeant au Conseil d'administration.

Il est proposé de fixer le nombre d'administrateurs appelés à siéger au Conseil d'Administration du CCAS à 10.

Madame le Maire entendu

49 - ELECTION DES ADMINISTRATEURS ELUS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIAL

Considérant que le centre communal d'action sociale est un établissement public administratif communal ou intercommunal. Il est administré par un conseil d'administration présidé par le maire.

Dès son renouvellement, le conseil municipal procède, dans un délai maximum de deux mois, à l'élection des nouveaux membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale.

Le mandat des membres précédemment élus par le conseil municipal prend fin dès l'élection des nouveaux membres et au plus tard dans le délai de deux mois susvisé.

Qu'outre son président, le conseil d'administration comprend, pour le centre communal d'action sociale, des membres élus par le conseil municipal en son sein au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret.

Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats même incomplète. Dans cette hypothèse, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à celle-ci, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes.

Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation sur chaque liste.

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats.

Considérant que le conseil municipal a fixé à 10 le nombre d'administrateurs appelés à siéger au Conseil d'Administration du CCAS répartis comme suit :

- . Le Maire, Président de droit du Conseil d'Administration du CCAS ;
- . 5 membres élus au sein du conseil municipal ;
- . 5 membres nommés par le Maire dans les conditions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Qu'en cet état, il convient d'élire les conseillers municipaux appelés à siéger en qualité d'administrateur au Conseil d'Administration du CCAS.

Considérant qu'il y a lieu à présent de procéder à l'élection de 5 membres du conseil municipal appelés à siéger au Centre Communal d'Action Sociale.

Il est proposé les listes suivantes :

« Union pour Saint-Maximin 2014 »
« Ensemble pour la transparence et la démocratie »
« St Maximin bleu marine »

Il est demandé au Conseil Municipal :

DE PROCEDER AU VOTE qui a lieu à bulletins secrets.

DE PRENDRE ACTE de la conformité du scrutin et des résultats

DE DIRE que chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux a pu présenter une liste au plus tard le jour de l'élection comportant au plus autant de conseillers municipaux que de conseillers municipaux appelés à siéger au CCAS à élire.

Madame le Maire entendu

50 – INDEMNITES DU MAIRE, DES ADJOINTS ET DES CONSEILLERS MUNICIPAUX DELEGUES

Considérant qu'en vertu de l'article L. 2123-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), « les fonctions de maire, d'adjoint et de conseiller municipal sont gratuites », mais elles donnent lieu au versement d'indemnités de fonction, destinées en partie à compenser les frais que les élus engagent au service de leurs concitoyens.

Considérant que la population à prendre en compte pour le calcul du montant des indemnités de fonction des maires, des adjoints et conseillers délégués est le chiffre de la population totale authentifiée avant le dernier renouvellement du conseil municipal.

Le chiffre à prendre en compte est donc celui de la population totale de la commune au 1^{er} janvier 2014.

La délibération fixant les indemnités intervient dans les trois mois suivant le renouvellement.

Toute délibération du conseil municipal relative aux indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux élus municipaux.

Le plafond des indemnités de fonction allouées au maire est déterminé par référence aux montants indiqués à l'article L. 2123-23 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ; il est défini en pourcentage de l'indice brut 1015 de la fonction publique soit 3801,47 € mensuels.

Considérant que pour une commune dont la population est comprise entre 10 000 à 19 000 habitants, le taux maximal de l'indemnité du maire en pourcentage de l'indice brut terminal 1015 de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 65%

Le montant maximum des indemnités pouvant être allouées aux adjoints et conseillers délégués est déterminé de la même façon que pour le maire, en pourcentage de l'indice brut 1015. L'octroi de l'indemnité à un adjoint est toujours subordonné à « l'exercice effectif du mandat », ce qui suppose, en particulier, que celui-ci ait reçu une délégation du maire sous forme d'un arrêté qui doit être affiché et notifié à l'intéressé pour être exécutoire.

Considérant que pour une commune dont la population est comprise entre 10 000 à 19 000, le taux maximal de l'indemnité d'un adjoint ou d'un conseiller municipal titulaire d'une délégation en pourcentage de l'indice brut terminal 1015 de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 27,5%

Considérant en outre que l'Article L. 2123-22 du Code général des collectivités territoriales prévoit que peuvent voter des majorations d'indemnités de fonction par rapport à celles votées par le conseil municipal, les conseils municipaux des communes chefs-lieux canton.

Le Code général des collectivités territoriales précise que les majorations d'indemnités de fonction résultant de l'application de l'article L. 2123-22 peuvent s'élever au maximum, dans les communes chefs-lieux de canton à 15 %.

Par délibération n° 43 en date du 05 Avril 2014 le Conseil municipal a décidé de fixer à sept le nombre d'Adjoints à Madame le Maire.

Considérant que Madame le Maire entend accorder une délégation à neuf conseillers municipaux.

Considérant que la commune est *chef lieu de canton*, les indemnités réellement octroyées seront majorées de 15 %, en application des articles L 2123-22 et R 2123-23 du CGCT

Il est proposé au Conseil municipal de

- De fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions du maire, des adjoints et des conseillers municipaux délégués comme suit :

- maire : 52.75 % de l'indice 1015

- pour chaque adjoint: 22.5% de l'indice 1015

- pour chaque conseiller municipal délégué 5,25% de l'indice 1015

- de voter la majoration d'indemnités de fonction à 15 %, la Commune de SAINT MAXIMIN LA SAINTE BAUME étant chef de canton.

Madame le Maire entendu

51 - CREATION D'UN EMPLOI FONCTIONNEL DE DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement

Vu le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction

Considérant que la fonctionnalité de l'emploi de direction permet au maire de confier la responsabilité de la direction de l'ensemble des services à un cadre chargé d'en coordonner l'organisation

Madame le Maire propose au conseil municipal :

- de créer un emploi fonctionnel de direction générale des services
- d'autoriser Madame le Maire à y pourvoir dans les conditions statutaires
- de préciser qu'outre la rémunération prévue par le statut de la fonction publique territoriale, l'agent détaché sur l'emploi de directeur général des services pourra bénéficier de la prime de responsabilité des emplois de direction prévue par le décret n° 88-631 du 6 mai 1988 modifié, d'un montant maximum mensuel de 15% du traitement brut et de la NBI – décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001

Madame le Maire entendu

52 - ANTENNE DE JUSTICE

Participation financière des communes signataires du C.L.S

Madame le Maire rappelle qu'un contrat local de sécurité de l'aire de Saint-Maximin a été signé en 2001 par 10 communes :

- St Maximin la Ste Baume
- Pourrières
- Tourves
- Nans-les-Pins
- Pourcieux
- Ollières
- Seillons
- Bras
- Rougiers
- Le Plan d'Aups

Elle précise que cette structure de proximité a ouvert en octobre 2003 et qu'elle participe à l'éducation citoyenne

Le service de l'Antenne de Justice participe avec l'ensemble des partenaires présents à l'éducation citoyenne. C'est un service public ouvert à tous

L'accès au droit et à la justice pour tous est l'axe prioritaire de cette structure qui est dotée de spécialistes pour répondre à toutes les questions liées à la vie quotidienne (famille, logement, travail, régulation des conflits, violences, aide administrative, ...). Elle reçoit, à l'heure d'aujourd'hui plus de 17 intervenants.

Sur une amplitude d'ouverture de 42 heures par semaine, le public (actuellement entre 50 et 60 personnes par jour) est accueilli, orienté, aidé, soutenu, accompagné dans toutes les démarches.

Les personnes victimes d'infraction et de violences sont accueillies en priorité et reçues si besoin par des juristes et psychologues afin de les aider et parfois les accompagner tout au long de la procédure en justice.

Chaque année, le conseil d'antenne placé sous l'égide du Procureur de la République, avec l'ensemble des membres concernés, valident les actions, font des préconisations au vue des statistiques et bilans d'activités de l'année.

Ce conseil d'antenne approuve le budget primitif et le compte de résultat.

Lors de l'approbation du budget primitif, la participation demandée par habitant à chaque commune membre est arrêtée et approuvée.

Le principe de participation financière des communes avait été approuvé en séance du conseil municipal du 25 septembre 2013 (délibération n° 114).

Lors du conseil d'antenne du 26 février 2010, la participation des communes a été fixée à 1,30 € par habitant, participation approuvée à l'unanimité.

Chaque commune délibère en vue d'autoriser le versement de cette participation à la commune de St Maximin.

En conséquence, Monsieur le Maire demande au conseil municipal de :

- L'AUTORISER à émettre les titres de recettes correspondant à l'encaissement des participations des différentes communes signataires du contrat local de sécurité après que celles-ci aient délibéré, tel que fixé lors des conseils d'antenne annuels toujours validés par le Procureur de la République.

Madame le Maire entendu

