



**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-AME  
du  
Jeudi 17 février 2022 – 20 heures**

L'an deux mil vingt-deux, le jeudi dix-sept février, à vingt heures

**Convocation :**  
10 février 2022

**Affichage :**  
24 février 2022

**Conseillers :**  
En exercice : 19  
Présents : 16  
Quorum : atteint  
Pouvoirs : 3  
Votants : 19

Le Conseil Municipal de la commune de Saint-Amé, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Arnaud JEANNOT, Maire.

**Présents :** M. Arnaud JEANNOT, M. Laurent VIGROUX, Mme Florence BURRI, M. Sébastien PACATTE, Mme Catherine GREGOIRE, Mme Marcelle ANDRE, Mme Pauline CHAINEL, M. Bruno CLAUDON, M. Martial DEMANGE, Mme Isabelle ETIENNE, Mme Isabelle FLEXAS, M. Joël HOUBRE, M. Sébastien MONNOT, M. Théo PEDUZZI, Mme Sandrine PELTIER, M. Sébastien VALDENNAIRE

Formant la majorité des membres en exercice

\*\*\*

**Excusés :** Mme Nathalie BARNET (pouvoir à Mme Marcelle ANDRE), Mme Lucie DESJEUNES (pouvoir à M. Sébastien MONNOT), M. Quentin VAN DE WOESTYNE (pouvoir à M. Laurent VIGROUX)

**Absents :** Néant

M. Sébastien VALDENNAIRE a été nommé Secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**2022-01 : DECISIONS PRISES PAR M. LE MAIRE AU TITRE DES DELEGATIONS DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CGCT**

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante des décisions qu'il a prises par délégation depuis le dernier Conseil municipal.

**MARCHES PUBLICS (Alinéa 4)**

**Monsieur le Maire a attribué et signé les marchés publics suivants :**

Objet du marché	Titulaire	Date de signature	Montant
Nettoyage et désinfection des réservoirs d'eau potable	AQUA MAINTENANCE 16, rue des Hauts Jardins 88230 FRAIZE	05/01/2022	2 031.54 € HT/an (2 437,85 € TTC/an)
Contrat de services forestiers (abattage - câblage-débardage- façonnage- cubage - bûcheronnage)	Entreprise Jérôme MOUGEL 7, rue des Combattants AFN 88120 CLEURIE	10/01/2022	19 666.00 € HT
Contrat de maintenance et d'entretien des aires de jeux	SAS I.M.A.J 14, rue du Château 55300 LACROIX SUR MEUSE	19/01/2022	1 200.00 € HT/visite/an (1 440.00 € TTC/visite/an)
Entretien annuel du terrain de football synthétique	TECHNIGAZON 18, rue Pierre Adt 54700 ATTON	19/01/2022	2 610.00 € HT (3 132.00 € TTC)
Contrat de maintenance informatique	IT PARTNER 22, rue Berjon 69009 LYON	24/01/2022	2 754.00 € HT/ an (3 304.80 € TTC/an) + 500,00 € HT (600 ,00 € TTC) pour la mise en service
Remplacement d'une serrure antipanique (porte de l'accueil périscolaire)	MENUISERIE HENRY 6, rue des Lilas 88120 SAINT-AME	01/02/2022	1 106.50 € HT (1 327.80 € TTC)

#### DROIT DE PREEMPTION URBAIN (Alinéa 15)

Monsieur le Maire rend compte à l'assemblée, par lecture du registre tenu à cet effet, des décisions qui ont été prises au nom de la commune par lui- même ou par Monsieur l'Adjoint délégué, depuis le dernier Conseil Municipal dans le cadre de cette délégation. Les parcelles concernées sont reprises ci-dessous :

Date de Récépissé	Nom du Notaire/ Propriétaire du bien	Cadastre	Lieu-dit	Nom de la Rue	Nature des travaux	Décision
15.12.21	Maitre GERMAIN pour Consort ARNOULD	AB 860	LES MAUVAIS CHAMPS	Rue du Xaté	DPU	NON
15.12.21	Maitre GERMAIN pour Consort ARNOULD	AB 859	LES MAUVAIS CHAMPS	Rue du Xaté	DPU	NON
20.12.21	Maitre CATELLA pour FROSSARD Daniel	AB 841 - 851 - 852	LA LOUVIERE	Rue des Pommiers	DPU	NON
03.01.22	Maitre CATELLA pour DEMARQUE Nathalie	AA 6	AUX FAINGS	62A route de Meyvillers	DPU	NON
10.01.22	Maitre GUNSLAY pour SCHONY Hervé	AB 758 - 760	LASSAUX DESSUS	35 route de Meyvillers	DPU	NON
13.01.22	Maitre CATELLA pour ROUILLON	AE 235	LA	14 rue de la	DPU	NON

	Jean		SAUSSATTE	Gare		
24.01.22	Maitre FEIFFER pour Consorts GASS ET MICLO	AA 216 - 218	CHAMP DU THIATE	10 Route de la Plaine de Celles	DPU	NON
26.01.22	SCP Etienne GEROME - CUGNIN pour LAURENT Pierre	AE 79	SUR LE RANG	5 Rue de Haute Rive	DPU	NON
09.02.22	Maitre GUNSLAY pour Consorts GUEYMARD	AB 351	CHAMP BLANCHARD	5 rue de Mont Roche	DPU	NON

## **2022-02 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Monsieur le Maire rappelle que, par délibération en date du 10 décembre 2020, l'assemblée délibérante a adopté le règlement intérieur du Conseil Municipal en application de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans un souci d'améliorer le bon fonctionnement du Conseil Municipal, notamment en ce qui concerne les réunions de l'organe délibérant, il propose d'apporter plusieurs modifications au règlement intérieur. Les modifications à apporter sont les suivantes et sont détaillées en séance :

- Modification de l'article 5 relatif aux questions orales,
- Suppression de l'article 6 relatif aux questions écrites,
- Renumérotation des articles à compter du Chapitre II jusqu'au chapitre VI inclus (articles 7 à 27 deviennent articles 6 à 26, numérotation des articles 28 et 29 reste inchangée) et introduction d'un article 27 relatif aux questions écrites,
- Modification de l'article 11 (ex article 12) relatif au déroulement de la séance

Ces modifications sont reprises dans le règlement intérieur tel qu'il figure en annexe de la présente.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le règlement intérieur du Conseil Municipal adopté par délibération n° 2020-72 du Conseil Municipal en date du 10 décembre 2020

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Après en avoir délibéré, à 15 voix pour, 3 voix contre et 1 abstention,**

**APPROUVE** les modifications ci-dessus exposées et adopte le règlement intérieur du Conseil Municipal pour la mandature 2020-2026 résultant des modifications ci-dessus tel qu'il est annexé à la présente délibération

### **2022-03 : ADHESION A L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE**

**Le Conseil Municipal,**

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Après en avoir délibéré, à 16 voix pour et 3 abstentions,**

**DECIDE** d'adhérer à l'Agence Technique Départementale des Vosges et d'acquitter la cotisation annuelle correspondante fixée à 0,60 €/habitant

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes administratifs émanant de conventions prises avec l'ATD88

### **2022-04 : PROGRAMME DE TRAVAUX EN FORET COMMUNALE POUR 2022**

**Le Conseil Municipal,**

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**APPROUVE** la proposition formulée par l'ONF au titre du « programme d'actions pour l'année 2022 »

**DECIDE** de retenir et d'inscrire au budget 2022 "Exploitation Forestière" une somme de 7 200.00 € HT répartie comme suit :

#### **Section de Fonctionnement**

Travaux :	
. de maintenance- parcellaire	3 460.00 € HT
. d'infrastructure	3 310.00 € HT
. accueil du public	430.00 € HT

Soit un total de 7 200.00 € HT

### **2022-05 : FORET COMMUNALE : ETAT D'ASSIETTE 2022 ET DESTINATION DES COUPES**

**Le Conseil Municipal,**

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**DEMANDE** à l'Office National des Forêts d'asseoir les coupes telles qu'elles sont définies ci-dessous pour l'exercice 2022

Nature de coupe	Parcelles concernées	Surface parcelle (ha)	Surface en coupe (ha)	Essence dominante	Proposition
Irrégulière (jardinage)	9	11,56	11,56	Sapin	A passer en coupe
Irrégulière (jardinage)	19	13,56	7,00	Sapin et/ou épicéa	A passer en coupe
Irrégulière (jardinage)	5	13,03	13,03	Sapin	A passer en coupe
Irrégulière (jardinage)	20	10,68	10,68	Sapin	A passer en coupe
Régénération (rase)	26	21,52	1,00	Sapin et/ou épicéa	Coupe ajustée
Sécurisation	27	28,59	1,00	Pin sylvestre	Coupe ajustée
Sécurisation	28	8,45	7,5	Sapin et/ou épicéa	Coupe ajustée
Totaux (hors parcelles à reporter ou supprimées)		107,39	51,77		

**AUTORISE** l'Office National des Forêts à prendre toutes décisions utiles pour les futures ventes découlant de cette programmation

**CHARGE** Monsieur le Maire d'accomplir les formalités nécessaires découlant du présent état d'assiette et de signer à cette fin tous les documents y afférents

**2022-06 : DEBAT SUR LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE EN APPLICATION DE L'ORDONNANCE N°2021-175 DU 17 FEVRIER 2021**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique notamment son article 4,

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**PREND ACTE** du débat sur la protection sociale complémentaire des agents de la collectivité

## INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

\*\*\*\*\*

### **Informations de la Municipalité**

#### **Monsieur le Maire :**

✓ **Elections présidentielles du 10 et 24 avril :**

Il rappelle le courrier envoyé aux conseillers municipaux en même temps que la convocation et demande à ce que les réponses soient données rapidement en ce qui concerne les créneaux des bureaux de vote.

✓ **Projet Ages et Vie :**

Le projet avance bien. Les maires des communes de Le Syndicat et de Cleurie ont donné leur accord pour le terrain d'implantation jouxtant le cimetière (terrain en indivision entre les 3 communes et géré par le Syndicat de Gestion des Biens Indivis). Le géomètre devrait bientôt intervenir et les différentes études de sol seront réalisées prochainement.

#### **Monsieur Laurent VIGROUX :**

✓ **Prochaines réunions de commission :**

Plusieurs réunions de la commission « Environnement » seront programmées dans les semaines à venir pour évoquer les différents projets (puits des Rautés, renouée du Japon, chemins forestiers, Miroir du Merle). La commission « Vie Associative et animations » sera convoquée également pour évoquer les différentes animations 2022 dont plusieurs dates sont déjà données à titre indicatif.

✓ **Fête foraine :**

Elle se déroulera du 16 au 20 avril 2022

#### **Madame Florence BURRI :**

Elle fait le point sur les prochaines manifestations organisées par le CCAS :

✓ **Repas des Anciens**

Il se déroulera le dimanche 22 mai 2022 à la salle polyvalente

✓ **Voyage des Séniors**

Cette année, le voyage aura lieu du 3 au 10 septembre 2022 à Alenya (Pyrénées Orientales)

Elle remercie également Mmes TISSERAND et GIRAUD pour leur contribution et leur réactivité dans la gestion des cas covid et cas contact à l'école et au périscolaire ces dernières semaines.

### Monsieur Sébastien PACATTE :

Un point est fait sur les différents travaux en cours.

✓ **Implantation d'un dégrilleur dans le secteur Haute Rive – Les Mortes**

Nous sommes toujours en attente de la venue du géomètre pour la délimitation des terrains.

✓ **Transfert de la compétence Eau et Assainissement à la CCPVM**

Une étude a été lancée en février 2022 par la CCPVM pour une durée de réalisation d'environ 18 mois. Le marché a été attribué à la société Profils IDE de Pont-à-Mousson

✓ **6<sup>ème</sup> tranche de remplacement de la conduite d'eau en forêt communale**

Les travaux sont quasiment achevés. La conduite est raccordée, il reste juste à reprofiler le terrain quand les conditions climatiques le permettront.

✓ **Sécurisation de la route de Cleurie**

Afin de réduire la vitesse importante sur cette voie, un système d'écluses va être installé. Dans un premier temps, il s'agira d'un simple marquage avec signalisation horizontale et bornes. Dans un second temps, des bordures seront mises en place. Le projet a reçu l'aval du Conseil Départemental, propriétaire de la voie.

✓ **Installation d'une porte à la salle Polyvalente**

Pour sécuriser l'entrée de la salle polyvalente et éviter toute intrusion dans le bâtiment, une porte va être installée à l'entrée du SAS par les services techniques. Le boîtier à clés extérieur sera déplacé dans le SAS.

### Madame Catherine GREGOIRE

✓ **Point budgétaire**

Avec un excédent de fonctionnement sur l'exercice de 268 000 €, les résultats budgétaires 2021 sont encourageants en ce qui concerne le budget communal. La commission finances sera bientôt convoquée pour l'étude des subventions aux associations et la préparation du budget 2022.

✓ **Signalétique d'intérêt local**

Les panneaux signalant les différents commerces ont été installés dernièrement.

## Monsieur Sébastien MONNOT

### ✓ Site internet communal

Le nouveau site internet de la commune est en ligne depuis ce jour, 14 heures. Les conseillers municipaux sont invités à le découvrir et à le parcourir. Une communication a été faite également sur la page facebook de la commune.

### ✓ Bulletin municipal

Il est actuellement en cours de rédaction pour une publication prévue au cours du printemps.

## Questions

### ✓ Lotissement rue des Pommiers

Madame ANDRE demande si une solution a été trouvée rue des Pommiers concernant la mise en enrobé de terrain communal par le lotisseur lors de la réalisation de la voie.

Monsieur le Maire lui répond qu'il conviendra de voir ce point à la fin du chantier quand la question de la reprise ou non de la voirie par la commune se posera.

### ✓ Statut du « Conseil des Sages »

Madame ANDRE demande ce qu'est devenu le « Conseil des Sages » et quel est son statut.

Monsieur le Maire lui répond qu'il a changé de dénomination pour devenir le Cercle des Aînés comme le demandait la Préfecture. Il ajoute qu'il n'a pas de statut particulier, s'agissant d'un groupe de travail.

Madame ANDRE lui répond que sans statut ils n'ont pas de légitimité.

Monsieur le Maire lui répond qu'il ne partage pas son avis.

\*\*\*\*\*

**L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance du Conseil Municipal à 21 heures et 30 minutes.**

*Fait et délibéré à Saint-Amé, les jour, mois et an susdits  
Les membres présents ont signé au registre*

**Affichage du 24 février 2022**



Le Maire,

Arnaud JEANNOT



# REGLEMENT INTERIEUR

du  
Conseil Municipal

*Mandature 2020-2026*

---

*Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 10 décembre 2020 et modifié par délibération du 17 février 2022.*

# Sommaire

---

## **Chapitre I – Réunions du Conseil Municipal**

- Article 1<sup>er</sup> : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Questions orales

## **Chapitre II- Tenue des séances du Conseil Municipal**

- Article 6 : Pouvoirs
- Article 7 : Secrétariat de séance
- Article 8 : Enregistrement des débats
- Article 9 : Accès et tenue du public
- Article 10 : Police de l'assemblée

## **Chapitre III- Débats et vote des délibérations**

- Article 11 : Déroulement de la séance
- Article 12 : Débats ordinaires
- Article 13 : Débats sur les orientations budgétaires
- Article 14 : Suspension de séance
- Article 15 : Amendements
- Article 16 : Votes
- Article 17 : Clôture de toute discussion

## **Chapitre IV – Comptes rendus des débats et des décisions**

- Article 18 : Procès-verbaux
- Article 19 : Comptes rendus des séances

## **Chapitre V – Fonctionnement des commissions et comités consultatifs**

- Article 20 : Création et composition des commissions municipales
- Article 21 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 22 : Comités consultatifs
- Article 23 : Mission d'information et d'évaluation
- Article 24 : Commission consultative des services publics locaux

## **Chapitre VI – Dispositions diverses**

- Article 25 : Consultation des projets de contrat de service public
- Article 26 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal
- Article 27 : Questions écrites
- Article 28 : Modification du règlement
- Article 29 : Application du règlement

# Chapitre I – Réunions du Conseil Municipal

## **Article 1<sup>er</sup> : Périodicité des séances**

☞ *Réf: articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT*

Le Conseil Municipal se réunit lorsque l'ordre du jour à traiter le justifie et au minimum une fois par trimestre.

Afin d'en planifier les travaux, un calendrier prévisionnel de réunion peut être envoyé par le Maire aux membres de l'assemblée délibérante. Pour autant, ce dernier reste libre d'adapter ce calendrier, qui n'a que valeur informative, aux circonstances et contraintes du moment.

## **Article 2 : Convocations**

☞ *Réf: articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT*

La convocation est adressée aux membres de l'assemblée délibérante de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Afin d'éviter toute contestation, les conseillers municipaux veillent à accuser réception de la convocation qui leur est adressée par voie dématérialisée.

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

## **Article 3 : Ordre du jour**

☞ *Réf: articles L.2121-10 du CGCT*

L'ordre du jour est fixé par le Maire. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

## **Article 4 : Accès aux dossiers**

☞ *Réf: articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT*

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en Mairie (auprès de la Direction Générale des Services) et aux heures ouvrables, durant les 7 jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (accès informatique en salle des adjoints et/ou salle du cadastre).

## **Article 5 : Questions orales**

☞ *Réf: article L.2121-19 du CGCT*

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales en application des règles ci-après.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au Maire au plus tard 48 heures avant la séance de Conseil Municipal à laquelle elles se rapportent et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire, l'adjoint délégué ou le conseiller municipal 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.

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 le justifie, des questions orales peuvent être transmises par le Maire pour examen auprès de la commission municipale concernée.

## Chapitre II- Tenue des séances du Conseil Municipal

### **Article 6 : Pouvoirs**

☞ *Réf : article L.2121-20 du CGCT*

Les pouvoirs sont adressés au Maire, directement ou par le biais de la Direction Générale des Services, au plus tard au début de la réunion (au moment de l'appel), via le formulaire prévu à cet effet ou sur papier libre.

Ils sont adressés par courrier, par fax, par courriel ou tout autre moyen permettant d'y donner une date certaine et sous une forme garantissant l'intention du mandant.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Dans ce cas précis, afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître expressément au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

### **Article 7 : Secrétariat de séance**

☞ *Réf : article L.2121-15 du CGCT*

En début de séance, à l'invitation du Maire, le Conseil Municipal désigne parmi ses membres le secrétaire de séance. Ce dernier assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des procurations, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il participe à l'élaboration du procès-verbal de séance.

L'auxiliaire de séance ne prend la parole que sur invitation expresse du Maire et reste tenu à l'obligation de réserve.

Il s'agit en l'occurrence du Directeur Général des Services ou de son représentant désigné au sein des services municipaux.

### **Article 8 : Enregistrement des débats**

☞ *Réf : article L.2121-18 du CGCT*

Les conseils municipaux peuvent être filmés ou enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune, notamment en vue de la rédaction du procès-verbal ou d'une diffusion éventuelle sur internet.

Le cas échéant, la commune veillera au respect du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) ainsi que du droit à l'image du personnel communal et du public assistant aux séances.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal. Le Maire (ou son remplaçant) rappelle alors la réglementation applicable notamment aux personnes non élues.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil Municipal, le Maire peut le faire cesser.

### **Article 9 : Accès et tenue du public**

☞ *Réf : article L.2121-18 du CGCT*

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

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### **Article 10 : Police de l'assemblée**

☞ *Réf : article L.2121-16 du CGCT*

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

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.

# Chapitre III- Débats et vote des délibérations

## Article 11 : Déroulement de la séance

☞ *Réf : article L. 2121-29 du CGCT*

Le Maire préside le Conseil Municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

### + Ouverture de la séance

A l'ouverture de la séance, le Maire demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance. Avec l'assistance de ce dernier, il procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

### + Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Le Maire fait ensuite approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

### + Compte-rendu des décisions municipales

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

### + Examen des affaires inscrites à l'ordre du jour

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci pouvant faire l'objet d'une délibération.

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

Il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou par les rapporteurs désignés par lui. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

### + Informations et questions orales

Le Maire peut soumettre au Conseil Municipal des informations et points divers qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'un de ces points devait faire l'objet d'une délibération, il devra, en tant que tel, être renvoyé, le cas échéant, à l'ordre du jour d'une prochaine séance du Conseil Municipal.

Sont abordées également lors de ce point les éventuelles questions orales posées par les conseillers municipaux (dans les conditions de l'article 5 du présent règlement) et les réponses qui leur sont apportées.

## Clôture de séance

Une fois l'ordre du jour épuisé, et les éventuelles « informations et questions diverses » traitées, le Maire lève la séance du Conseil Municipal.

### **Article 12 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire (ou par celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du Conseil Municipal qui le demandent. Quand bien même il aurait été autorisé par un orateur à l'interrompre, aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire ou de son remplaçant.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives et polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Le Maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

### **Article 13 : Débats sur les orientations budgétaires**

 *Réf: article L.2312-1 du CGCT*

Sans objet dans les communes de moins de 3 500 habitants.

### **Article 14 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le Maire ou son remplaçant). Le président de séance peut mettre aux voix toute demande en ce sens émanant d'un conseiller municipal.

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

### **Article 15 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils peuvent être proposés par tout conseiller municipal avant la séance ou pendant la séance.

Dans tous les cas, ils doivent être présentés par écrit au Maire avant la tenue du vote au plus tard.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou, si un examen plus approfondi est nécessaire, renvoyés à la commission compétente.

## **Article 16 : Votes**

☞ *Réf: articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT*

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

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

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président de séance et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

## **Article 17 : Clôture de toute discussion**

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

## Chapitre IV – Comptes rendus des débats et des décisions

### Article 18 : Procès-verbaux

☞ Réf : *article L.2121-23 du CGCT*

Les séances du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal qui retranscrit les décisions adoptées ainsi que l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, le procès-verbal est envoyé aux conseillers municipaux au plus tard avec la convocation à la séance suivante du Conseil Municipal. Il est également tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance sur demande adressée aux services municipaux.

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. Cette rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

### Article 19: Comptes rendus des séances

☞ Réf : *article L.2121-25 du CGCT*

A l'issue du Conseil Municipal, un compte-rendu présentant une synthèse sommaire des délibérations et décisions du Conseil Municipal est établi. **Il est juridiquement et formellement distinct du procès-verbal et ne reprend pas l'intégralité des débats.**

Ce compte-rendu de séance est affiché, dans le délai d'une semaine suivant la séance à laquelle il se rapporte, à la Mairie au tableau d'affichage externe. Il est également publié sur le site internet de la commune.

# Chapitre V – Fonctionnement des commissions et comités consultatifs

## **Article 20 : Création et composition des commissions municipales**

☞ *Réf : articles L.2121-21 et L.2121-22 du CGCT*

Le Conseil Municipal peut créer des commissions municipales permanentes ou temporaires.

Il fixe également le nombre de conseillers siégeant dans chacune des commissions et désigne ceux qui y siégeront. Cette désignation est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité d'y renoncer.

Pour la mandature 2020-2026, les commissions permanentes et leur composition sont, en application de la délibération n°2020-16 du 11 juin 2020, fixées comme suit :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Travaux- Urbanisme – Aménagement – Eau – Assainissement – Voirie – Suivi du personnel technique – PCS	9 membres
Environnement et développement durable – Forêt – Carrières -Tourisme et patrimoine	9 membres
Affaires économiques	9 membres
Solidarité – Famille – Séniors »	9 membres
Finances – Suivi du personnel administratif »	9 membres
Affaires scolaires- Jeunesse – Périscolaire »	8 membres
Vie associative – Animations – Culture – Sport – Jumelage – Communication, relations publiques et information	9 membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire, président de droit. Chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

En cours de mandat, la composition des commissions municipales peut évoluer en fonction des souhaits des conseillers municipaux ou afin de tenir compte de l'évolution de la composition du Conseil Municipal (décès, démission). Cette modification se fait sur délibération du Conseil Municipal.

## **Article 21 : Fonctionnement des commissions municipales**

☞ *Réf : article L.2121-22 du CGCT*

Les membres de la commission se réunissent sur convocation du président (le Maire) ou de son vice-président indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion. Cette convocation est accompagnée d'un ordre du jour sommaire et est adressée, par voie électronique aux membres de la commission au moins 3 jours francs avant la tenue de la réunion.

En cas de sujet transversal, celui-ci peut être étudié par plusieurs commissions réunies conjointement après convocation du Maire. En dehors de cette hypothèse, une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Outre leurs membres, certains agents municipaux, compétents de par leurs fonctions, peuvent participer aux travaux des commissions à la demande du président ou du vice-président.

Dans le cadre de leurs travaux, les commissions municipales peuvent entendre également des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal sur invitation du président ou du vice-président.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent ensuite un compte-rendu sur les affaires étudiées. Ce compte-rendu est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil Municipal par voie dématérialisée.

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

### **Article 22 : Comités consultatifs**

☞ *Réf: article L.2143-2 du CGCT*

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

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

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

### **Article 23 : Mission d'information et d'évaluation**

☞ *Réf: article L.2121-22-1 du CGCT*

Sans objet, disposition applicable aux seules communes de 50 000 habitants et plus.

### **Article 24 : Commission consultative des services publics locaux**

☞ *Réf: article L.1413-1 du CGCT*

Sans objet, applicable aux seules communes de 10 000 habitants et plus.

## Chapitre VI – Dispositions diverses

### **Article 25 : Consultation des projets de contrat de service public**

☞ Réf : article L.2121-12 du CGCT

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, 24 heures au moins avant la date de consultation souhaitée.

Les projets de contrat de service public sont consultables auprès de la Direction Générale des Services aux heures d'ouverture de la Mairie, à compter de l'envoi de la convocation du Conseil Municipal concerné et jusqu'au jour de la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

### **Article 26 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal**

☞ Réf : article L.2121-27-1 du CGCT

Les dispositions du présent article ne rendent pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elles ne s'appliquent que lorsque celle-ci existe.

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

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est alors la suivante :

- Gazette périodique : un quart de page A4 (21 x 29,7 cm)
- Bulletin municipal annuel : une demi-page A4 (21 x 29,7 cm)

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace sur le site. La présente disposition trouve également à s'appliquer en ce qui concerne la communication municipale sur les réseaux sociaux.

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire directement, ou via la Direction Générale des Services, sur support dématérialisé (fichier texte) à l'adresse : [mairie.saint-ame@orange.fr](mailto:mairie.saint-ame@orange.fr), au plus tard à la date annoncée par le directeur de publication (information transmise directement par courriel). Les photos sont exclues.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions sur la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...). Dans ce cas, il en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

### **Article 27 : Questions écrites**

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le texte des questions écrites est adressé au Maire et fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le Maire répond par écrit à ces questions 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.

### **Article 28 : Modification du règlement**

En cours de mandat, le présent règlement pourra faire l'objet de modifications par délibération du Conseil Municipal.

### **Article 29 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Saint-Amé et est approuvé par délibération de l'assemblée délibérante.

Une fois approuvé, un exemplaire du présent règlement est remis, par voie dématérialisée, à chaque conseiller municipal et affiché dans la salle du Conseil Municipal.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

*Version en vigueur suite à la délibération du Conseil Municipal du 17 février 2022*

**Le Maire  
Arnaud JEANNOT**

