



Ville de
Breil sur Roya

DEPARTEMENT DES
ALPES-MARITIMES

ARRONDISSEMENT DE NICE

MAIRIE DE BREIL-SUR-ROYA

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

en exercice	19
présents	17
votants	18

Le mardi 12 septembre 2023 à 20H00, le Conseil Municipal de la commune de Breil-sur-Roya dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Sébastien OLHARAN Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : 5 septembre 2023

DELIBERATION

N° 137/2023

PRÉSENTS : Audrey ROSSI, Daniel GIORDAN, Marie-Lou ALLAVENA, Thierry GUIDO, Colette BENOUAHAB, Paul REY, Herbert WOLFERS, Karine BOETTI, Julia BONNET, Jérôme BOUERI, Francis FRECOURT, Jean-Louis TAYLOR, Renaud LEFEBVRE, Isabelle SAUVE, Michel BRAUN, Danielle GASTALDI.

OBJET :

Modification du règlement
intérieur du conseil
Municipal

ABSENTS : Marylène WALKOWIAK, André IPERT.

ONT DONNÉ POUVOIR : André IPERT à Michel BRAUN.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : isabelle SAUVE

Rapporteur : Sébastien OLHARAN

Monsieur le Maire informe qu'il y a lieu, au vu de la nouvelle réforme des règles de publicités, d'entrée en vigueur et de conservation des actes, de modifier le règlement intérieur du Conseil Municipal.

Le nouveau règlement intérieur, joint à la présente délibération, annule et remplace le précédent règlement, voté à la séance du 28 juillet 2020.

Le Conseil Municipal, sur proposition du Maire, après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

APPROUVE les modifications apportées au règlement intérieur du Conseil Municipal.

Ainsi fait et délibéré à Breil-sur-Roya les jour, mois et an que dessus.

Le Secrétaire du Séance

Isabelle SAUVE

Pour copie conforme

Le Maire



Sébastien OLHARAN

Délibération rendue exécutoire par publication
et transmission en Préfecture le



Le Maire

Sébastien OLHARAN



VILLE DE BREIL-SUR-ROYA

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Sommaire

Chapitre 1. Réunions du conseil municipal.....	2
Article 1. Périodicité des séances	2
Article 2. Lieu des réunions du conseil municipal.....	2
Article 3. Convocations.....	2
Article 4. Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal	3
Article 5. Ordre du jour	3
Article 6. Accès aux dossiers.....	3
Article 7. Questions orales.....	4
Article 8. Questions écrites	4
Chapitre 2. Commissions et comités consultatifs	4
Article 9. Commissions municipales.....	4
Article 10. Fonctionnement des commissions municipales	5
Chapitre 3. Tenue des séances du conseil municipal	6
Article 11. Présidence	6
Article 12. Quorum	6
Article 13. Pouvoirs.....	7
Article 14. Secrétariat de séance	7
Article 15. Accès et tenue du public	7
Article 16. Enregistrement des débats.....	7
Article 17. Séance à huis clos	8
Article 18. Police de l'assemblée	8
Chapitre 4. Débats et votes des délibérations	8
Article 19. Déroulement des débats	8
Article 20. Débats ordinaires	8
Article 21. Débat d'orientations budgétaires.....	9
Article 22. Suspension de séance	9
Article 23. Votes	9
Article 24. Clôture de toute discussion.....	10
Chapitre 5. Procès-verbaux des débats et des décisions	10
Article 25. Procès-verbaux.....	10
Article 26. Liste des délibérations.....	10
Article 27. Publication numérique des procès-verbaux et des délibérations	11

Chapitre 6. Dispositions diverses relatives aux droits des élus	11
Article 28. Droit d'amendement et de vœux.....	11
Article 29. Groupes d'élus	11
Article 30. Bulletin d'information générale.....	11
Article 31. Formation dans le cadre de l'exercice de fonctions des Élus locaux.....	12
Article 32. Obligation de formation des Élus locaux titulaires d'une délégation	12
Chapitre 7. Dispositions finales	12
Article 33. Modification du règlement.....	12
Article 34. Application du règlement	12

Chapitre 1 - Réunions du conseil municipal

Article 1. Périodicité des séances

Le Conseil Municipal est tenu de se réunir, de façon périodique, au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des Conseils Municipaux, 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.

Cependant, le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. En outre, il peut être tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département, ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Les séances du Conseil Municipal sont en principe bimestrielles, soit 5 ou 6 fois par an, compte tenu de la période des vacances scolaires des mois de juillet-août.

Article 2. Lieu des réunions du conseil municipal

Le lieu des réunions du Conseil Municipal est en mairie, sauf circonstances exceptionnelles. Il est clairement mentionné sur les convocations et les administrés en sont correctement informés.

En raison du principe de la publicité des séances, une partie de la salle du Conseil Municipal est réservée au public afin de permettre aux personnes intéressées d'assister aux débats.

Article 3. Convocations

La convocation est faite par le Maire. Elle indique tous les points inscrits à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est adressée par mail. Un écrit est disponible en mairie, sauf si les Élus ont fait expressément le choix d'un envoi par courrier au domicile.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et un avis est affiché et publié.

Des projets de délibération ou documents peuvent être adressés avec la convocation aux Conseillers Municipaux pour certains points inscrits à l'ordre du jour. Ceux-ci comportent toutes les précisions nécessaires à l'information des élus.

Les documents et les projets de délibération peuvent être envoyés par voie dématérialisée, par adresse électronique. Ils peuvent être adressés aussi par écrit, aux Conseillers Municipaux, en mairie dans les casiers courrier prévus à cet effet, ou par envoi au domicile à condition que ceux-ci le demandent expressément, et que le caractère volumineux des documents à transmettre, tels des documents budgétaires, ne puisse rendre impossible cette transmission électronique. Dans ce cas, la convocation, les documents et les projets de délibération seront exceptionnellement transmis, sous format papier, au domicile personnel de ces Conseillers Municipaux ou à une autre adresse expressément choisie par ces derniers.

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs. Les jours fériés n'entrent pas dans le calcul de ces délais. Le délai se compte donc ainsi : jour de l'expédition + 3 jours + éventuel(s) jour(s) férié(s) + jour de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire rend compte aux élus, dès l'ouverture de la séance, des motifs de la convocation en urgence du Conseil Municipal. Toutefois, le renvoi de la séance convoquée en urgence ou d'une partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure pourrait être décidé à la majorité des membres du Conseil Municipal présents et représentés.

Des informations diverses ne donnant lieu à aucun vote du Conseil Municipal peuvent être inscrits à l'ordre du jour de la séance

Article 4. Assiduité des Élus aux séances du Conseil Municipal

Chaque Élu s'engage à faire savoir son indisponibilité pour siéger lors une réunion du Conseil Municipal ou d'une Commission Municipale. Après trois absences consécutives non justifiées ou non excusées, l'Élu bénéficiant d'une indemnité de fonction se verra notifier la diminution de moitié de celle-ci.

Article 5. Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et l'avis.

L'avis est porté à la connaissance du public.

Article 6. Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : La Commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : 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.

Durant les 3 jours francs précédant la séance, et le jour de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers auprès du Cabinet du Maire ou de la Direction Générale des Services, aux heures ouvrables.

Article 7. Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.

1. Modalités de dépôt

Les questions sont adressées au Maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal soit par dépôt auprès du Cabinet du Maire, soit par envoi par courrier électronique à l'adresse mairie@villedebreil.fr, soit par courrier à l'attention de Monsieur le Maire.

2. Modalités de réponse

Lors de la séance, le Maire invite l'auteur de la question à procéder à sa lecture. Si une réponse peut être apportée, le Maire ou l'Adjoint Délégué compétent répond à la question posée. Si une consultation des services municipaux est nécessaire et qu'il ne peut être apporté de réponse dans ce délai de 48 heures, le Maire ou l'Adjoint Délégué informe le Conseil Municipal de cet empêchement et de sa cause. Il peut alors proposer d'adresser la réponse ultérieurement par écrit à chaque Conseiller Municipal.

La réponse apportée est transcrite au Procès-Verbal de séance.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche, sauf si le Maire en décide autrement.

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

Article 8. 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. Il doit lui être répondu dans un délai de 15 jours.

Chapitre 2. Commissions et comités consultatifs

Article 9. Commissions Municipales

1. Création

Article L. 2121-22 du CCGT : Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des Commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit. Lors de la première réunion, les Commissions désignent un Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

La composition des différentes Commissions, y compris les Commissions d'Appel d'Offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'Assemblée Communale.

Les Commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission d'Appels d'Offre

- Commission de DSP

- Commission « reprise des concessions »
- Commission « solidarité, petite-enfance »
- Commission urbanisme
- Commission « vie locale »
- Commission « agriculture »

Le Conseil Municipal décide par délibération de la création de Commissions permanentes et détermine leurs attributions.

2. Composition

Les membres des Commissions permanentes sont désignés à bulletin secret (sauf si une seule liste est déposée, il sera fait application de l'article L2121-21 alinéa 5 du CGCT) et de façon à permettre la représentation de toutes les tendances politiques.

En cas de démission d'un Conseiller Municipal de son mandat, le Conseil Municipal élit un nouveau membre issu de la même liste.

Article 10. Fonctionnement des commissions municipales

1. Présidence

Le Maire est Président de droit de chaque commission permanente. Néanmoins, lors de la première réunion, les membres de la Commission procèdent à la désignation d'un Président chargé d'assurer la présidence de la Commission, en cas d'absence du Maire, Président de droit.

2. Rôle et exercice de leurs attributions

Les Commissions permanentes sont chargées d'étudier certaines questions soumises au Conseil Municipal et de mener un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour d'un Conseil Municipal.

Elles peuvent se réunir à tout moment, à chaque fois que le Maire ou le Président ou la majorité de ses membres le juge utile.

Les Commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal et faire appel aux agents municipaux. Les séances des Commissions ne sont pas publiques. Néanmoins, les Conseillers Municipaux non membres de la Commission peuvent assister à ces réunions en tant qu'auditeur libre et à titre d'information, sur autorisation du Maire.

Les Commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, débattent, émettent de simples avis consultatifs, formulent des propositions et participent à l'élaboration des dossiers objets d'un rapport en Conseil Municipal.

3. Convocation

La convocation est adressée par le Maire à chaque Conseiller dans un délai de 3 jours francs, avant la date de la Commission. Chaque Commission se réunit sans condition de quorum mais un appel est effectué en début de réunion.

4. Visioconférence et/ou Audioconférence

Dans le cadre du développement de l'e-administration et pour permettre aux Conseillers Municipaux actifs de participer aux différentes Commissions, les Commissions peuvent être tenues en visioconférence.

Dans ce cas, la Direction Générale des Services et le Cabinet du Maire sont chargés de mettre en œuvre les moyens techniques de communication audiovisuelle adéquats. Ces visioconférences ou audioconférences ne peuvent être possibles que si les conditions suivantes sont réunies :

- ne participent à la Commission par visioconférence / audioconférence que les personnes habilitées à siéger à la Commission, à la condition donc que son identité soit vérifiée et certaine,
- que chaque membre ait la possibilité de demander à participer effectivement aux débats. Il devra se rapprocher, 3 jours ouvrés avant la Commission, à la fois du Président de la Commission et du service concerné afin que la visioconférence/ audioconférence soit organisée dans les meilleures conditions techniques,
- que le Président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

L'élu participant à la Commission par visioconférence / audioconférence sera considéré comme présent et sa voix sera prise en compte dans l'avis de la Commission.

Il appartient au Maire ou au Président de la Commission tenue par visioconférence / audioconférence de définir, en concertation avec tous les membres (en présentiel ou en visioconférence / audioconférence), les modalités pratiques de tenue du débat et du vote.

En cas de nécessité technique, le Maire ou le Président de la Commission, informé de la demande de visioconférence / audioconférence, pourra refuser l'organisation de celle-ci. Pour les mêmes motifs, le Maire ou le Président peut décider à tout moment de mettre un terme à la visioconférence/ audioconférence.

Chapitre 3. Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 11. Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : Le Conseil Municipal est présidé par le Maire ou, à défaut, par celui qui le remplace.

Lorsque le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit un autre membre. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est 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.

Article 12. Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement

faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

En début de séance, le Maire ou un Élu de son choix procède à l'appel nominal des membres. Si la moitié au moins de ses membres est présente, le quorum est atteint et le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Article 13. Pouvoirs

Article L. 2121-20 du 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). Il doit, en ce cas, en aviser le cabinet du Maire. Les pouvoirs écrits sont annexés à la feuille de présence.

Les membres qui ne sont pas présents lors de cet appel nominal, et qui ne se sont pas fait excuser ou représenter, sont considérés comme absents pour toute la durée de la séance, à moins qu'ils n'aient fait constater leur entrée par le secrétaire de séance.

Article 14. Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir la fonction de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le Maire propose au Conseil Municipal, à chaque début de séance, de désigner un de leur membre comme secrétaire. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote.

Le Conseil Municipal adjoint à ce secrétaire des auxiliaires de séance (agents de service, directeurs, chefs de service...). Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15. Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT : Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

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. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 16. Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 212116, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Il est effectué un enregistrement audio des débats.

Un enregistrement audiovisuel de la séance peut également être organisé grâce aux moyens techniques jugés adéquats par le Maire.

Article 17. Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou 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. Les auxiliaires de séances sont autorisés à assister aux séances à huis-clos.

Article 18. Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : 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.

Chapitre 4. Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le Conseil Municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 19. Déroulement des débats

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il peut, s'il le juge utile, décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal du jour. L'unanimité est requise.

Le Maire ou l'Adjoint de son choix rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales. Ce compte-rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque Conseiller Municipal est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui est apportée soit immédiatement, soit à la séance suivante, soit par écrit.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Le Maire peut cependant en changer l'ordre. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire ou le Maire lui-même.

Article 20. Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Un membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre. 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, qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, ou que ses propos sont contraires aux convenances, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues par l'article 22.

Au-delà d'un délai qu'il estime raisonnable, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Le Maire peut interdire toute nouvelle prise de parole par le même Conseiller sur le même sujet.

De même, aucune intervention n'est possible après que le Maire ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au Conseil Municipal de procéder au vote.

En cas d'incident de séance, le Maire peut convoquer les Présidents de groupe pour évoquer celui-ci et définir les suites à lui donner.

Article 21. Débat d'orientations budgétaires

Article L. 2312-1 du CGCT : Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Article 22. Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire qui peut mettre aux voix toute demande émanant d'un Conseiller. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 23. Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants.

Il est voté au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- Soit lorsque la loi l'exige.

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

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des Commissions Municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

- à 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 Maire et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants « pour », le nombre d'abstentions 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 15 avril de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Le Maire de l'exercice concerné ne prend pas part au vote et se retire de la salle.

Tout Conseiller Municipal peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal. Pour l'adoption d'un amendement, il est procédé dans les mêmes conditions de vote qu'à l'ordinaire (sur les modalités précises d'organisation du droit d'amendement cf. Article 28).

Article 24. Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Il appartient à celui-ci de mettre fin aux débats s'il le juge nécessaire et faire procéder au vote.

Chapitre 5. Procès-verbaux des débats et des décisions

Article 25. Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le Maire.

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. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le Procès-verbal de séance est établi par le Cabinet du Maire sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance, qui le signe. Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Le numéro de la délibération et son intitulé,
- La décision adoptée,
- Le résultat des votes avec, pour les abstentions et les contres, le nom des Conseillers,
- La tenue d'un débat,
- Les événements de séances.

Article 26. Liste des délibérations

Article L2121-25 du CGCT : la liste des délibérations adoptées en séance est affichée dans la huitaine.

Une liste des délibérations est rédigée par le Cabinet du Maire et signée par le Maire. Elle est affichée au panneau d'affichage de la mairie dans les huit jours qui suivent la séance et jusqu'à la séance suivante. Elle rappelle les décisions prises et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Son numéro,
- Son intitulé,
- Le résultat du vote avec mention des noms des Conseillers s'étant abstenus ou ayant voté contre.

Article 27. Publication numérique des procès-verbaux et des délibérations

Les procès-verbaux sont publiés dans leur intégralité sur le site internet de la Commune après leur adoption à la séance qui suit leur établissement.

Les délibérations sont publiées dans leur intégralité sur le site internet de la Commune après chaque Conseil Municipal.

Chapitre 6. Dispositions diverses relatives aux droits des élus

Article 28. Droit d'amendement et de vœux

Tout Conseiller peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal ou un vœu.

Modalité de dépôt :

- L'amendement peut être déposé en Commission, transmis par mail (cabinetdumaire@villedebreil.fr) la veille du jour de la séance ou peut être déposé sur table sous forme écrite à l'ensemble des conseillers municipaux.
- Le vœu peut être déposé en Commission ou transmis par mail (cabinetdumaire@villedebreil.fr) la veille du jour de la séance.

La proposition est présentée en Conseil Municipal. L'amendement ou le vœu est lu en totalité par l'Élu qui le dépose. Le Maire fait alors voter en premier lieu sur le contenu de l'amendement ou le vœu. S'il n'est pas adopté, il fait ensuite voter sur le texte initial. En cas de pluralité d'amendements ou de vœux, le Maire consulte en premier lieu le Conseil Municipal sur l'amendement dont le contenu est le plus éloigné du texte initial.

Article 29. Groupes d'élus

Les Conseillers Municipaux ont la faculté de former des groupes selon leurs affinités politiques.

La constitution d'un groupe prend la forme d'un courrier adressé au Maire, signé de tous ses membres, mentionnant son appellation, l'identité de ses membres ainsi que le nom de celui d'entre eux qui le représente et assure la fonction de Président.

Article 30. Bulletin d'information générale

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 correspondant à 1/10^{ème} du nombre de pages du bulletin d'information générale est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale actuel ou à venir, quelle que soit sa forme (y compris numérique) ou les modalités de sa publication, dès lors qu'il est destiné à la population et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la Commune.

Dans tous les cas, le Maire se réserve la possibilité, le cas échéant, de refuser tout texte insultant, diffamant et irrespectueux envers les personnes ou contraires aux dispositions législatives ou réglementaires.

L'espace consacré à chaque politique est décidé par le Maire en veillant à un traitement équitable.

Dans le cas où l'article proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse ou d'une façon générale, de nature à engager la responsabilité du maire en qualité de directeur de publication, ce dernier pourra soit demander la modification de l'article sous 48 heures, soit le cas échéant, refuser son insertion.

En vue de se prémunir sur d'éventuels délits de presse ou d'autres infractions, le Maire ou son représentant, en tant que directeur de publication, pourra avant la parution de l'article, demander à son auteur ou à leurs auteurs d'en modifier la teneur et à défaut ou en cas de refus, se réserver la possibilité de supprimer les propos litigieux.

Article 31. Formation dans le cadre de l'exercice de fonctions des Élus locaux

Afin de pouvoir exercer au mieux les compétences qui leur sont dévolues, les Élus locaux ont le droit de bénéficier d'une formation individuelle adaptée à leurs fonctions. Ils doivent en faire la demande par écrit auprès du Maire.

Article 32. Obligation de formation des Élus locaux titulaires d'une délégation

Depuis la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, l'ensemble des communes sont dans l'obligation d'organiser une formation au profit de leurs Élus titulaires d'une délégation au cours de la première année de mandat.

Chapitre 7. Dispositions finales

Article 33. Modification du règlement

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

Article 34. Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Breil-sur-Roya. Il a été modifié par délibération n° 138/2023 du Conseil Municipal du mardi 12 septembre 2023.