



Département Isère – Canton du Moyen Grésivaudan – Commune de Crolles

Délibération du conseil municipal du 19 juin 2026

Objet : **APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mil vingt-six, le dix-neuf juin, à vingt heures, le conseil municipal de la commune de CROLLES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Philippe LORIMIER, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Date de convocation du conseil municipal : 12 juin 2026

PRESENTS :

Mmes Laure FAYOLLE, Annie FRAGOLA, Solenn GOASDOUE, Françoise LANNOY, Barbara LUCATELLI, Rebecca NALLET, Caroline RENOUF, Annie TANI.

MM. Patrick AYACHE, Pierre BONAZZI, Pierre-Jean CRESPEAU, Adrien EDUARDO-PEDONE, Adelin JAVET, Sébastien KEJIKIAN, Alexandre LEOPOLD, Marc LIZERE, Philippe LORIMIER, Philippe MARROT, Serge POMMELET, Eric ROETS.

Présents : 20

Représentés : 7

Absents : 2

Votants : 27

ABSENTS ET REPRESENTES :

Mmes Isabelle DUMAS (pouvoir à Barbara LUCATELLI), Sylvaine FOURNIER (pouvoir à Marc LIZERE), Clémentine POURADIER-DUTEIL (pouvoir à Annie TANI), Sophie PROUTIERE GRANGEAT (pouvoir à Eric ROETS).

MM. Didier GERARDO (pouvoir à Pierre BONAZZI), Patrick LE PENDEVEN (pouvoir à Caroline RENOUF, Richard PEROT (pouvoir à Françoise LANNOY).

ABSENTS :

Mmes Laetitia FAURE, Charlotte LABEYRIE.

M. Marc LIZERE a été élu secrétaire de séance.

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L2121-8, L2121-12, L2121-19 L2121-27-1 et L2312-1,

Considérant le projet de règlement intérieur joint au projet de délibération ;

Monsieur le Maire rappelle que les communes de plus de 1000 habitants doivent établir un règlement intérieur précisant le fonctionnement du conseil municipal.

Ce règlement doit être établi dans les 6 mois suivant l'installation du conseil municipal.

Ce règlement fixe, notamment, les points suivants :

- Conditions d'organisation du débat budgétaire,
- Conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de marché soumis à délibération,
- Règles de présentation, d'examen et fréquence des questions orales,
- Modalités du droit d'expression des élus municipaux n'appartenant pas à la majorité.

Les amendements suivants sont présentés :

Délibération n°71-2026 du 19 juin 2026, Page 2 sur 5

1. Amendement présenté par M. le Maire :

A l'article 1.1 (Périodicité des séances) ; ajouter :

« Un bilan annuel de la participation effective des élus au conseil municipal sera réalisé et partagé. Ce bilan fait état des présences physiques des conseillers et des procurations données ».

Pour : 24

CONTRE : 2 (Mme FRAGOLA ; M. AYACHE)

ABSTENTIONS : 1 (M. LEOPOLD)

Amendement adopté.

2. Amendement présenté par Mme Renouf :

A l'article 1.5 :

- Supprimer « Elles ne donnent pas lieu à débat » et le remplacer par « Un débat peut être initié suite à ces questions orales dans la limite d'une durée de 5 minutes par groupe politique ».

Vote sur l'amendement à l'article 1.5 :

Pour : 7 (Mmes GOASDOUE, FAYOLLE, RENOUF, MM. CRESPEAU, EDUARDO-PEDONE, JAVET, LE PENDEVEN)

CONTRE : 20 (Mmes DUMAS, FOURNIER, FRAGOLA, LANNOY, LUCATELLI, NALLET, POURADIER-DUTEIL, PROUTIERE GRANGEAT, TANI ; MM. AYACHE, BONAZZI, GERARDO, KEJIKIAN, LEOPOLD, LIZERE, LORIMIER, MARROT, PEROT, POMMELET, ROETS.

ABSTENTIONS : 0

Amendement rejeté.

3. Amendement présenté par M. EDUARDO-PEDONE :

A l'article 1.5 :

- Remplacer « Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. » par « Le président, après avoir procédé à l'appel des présents et fait approuver le procès-verbal de la séance précédente, donne la parole à l'assemblée pour qu'elle puisse formuler des questions orales. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général communal. Ces dernières ne donnent pas lieu à débat, sauf demande d'un cinquième des conseillers municipaux présents. »
- Supprimer : « Le texte des questions doit être adressé au Maire au plus tard 2 jours avant la séance du conseil à 12 h (soit le mercredi 12 h pour un conseil se réunissant le vendredi) et fait l'objet d'un accusé de réception. Il est adressé à l'adresse électronique : bienvenue@ville-crolles.fr.
Lors de la séance, le Maire ou l'élu délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Ces réponses seront intégrées dans le procès-verbal de la séance.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées lors de la séance ultérieure la plus proche. »

Pour : 4 (Mme GOASDOUE, MM. CRESPEAU, EDUARDO-PEDONE, JAVET)

CONTRE : 20 (Mmes DUMAS, FOURNIER, FRAGOLA, LANNOY, LUCATELLI, NALLET, POURADIER-DUTEIL, PROUTIERE GRANGEAT, TANI ; MM. AYACHE, BONAZZI, GERARDO, KEJIKIAN, LEOPOLD, LIZERE, LORIMIER, MARROT, PEROT, POMMELET, ROETS.

ABSTENTIONS : 3 (Mmes FAYOLLE, RENOUF, M. LE PENDEVEN)

Amendement rejeté.

4. Amendement présenté par M. EDUARDO-PEDONE :

A l'article 1.7 (motions et vœux) :

- Supprimer : « Le conseil peut émettre des vœux ou motions sur tous les sujets d'intérêt local.

Délibération n°71-2026 du 19 juin 2026, Page 3 sur 5

Pour être examiné, le vœu ou la motion doit être inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal. Le vœu ou la motion donne lieu à un vote, formalisé par une délibération du conseil municipal. La délibération est adoptée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Expression d'un souhait formé par le conseil municipal, un vœu ou une motion n'a par nature aucun effet décisionnel et est dépourvu de portée juridique. Il ne doit pas contenir d'injures ou de propos diffamatoires.

Le vœu ou la motion est transmis au Maire par écrit à l'adresse électronique suivante : bienvenue@ville-crolles.fr

Il est transmis au moins trois (3) jours francs avant la date de la séance du conseil municipal.

Le vœu ou la motion fait l'objet d'un accusé de réception par courriel.

Les textes déposés après l'expiration du délai susvisé sont traités à la séance ultérieure la plus proche. »

- Remplacer par : « Les membres du conseil municipal peuvent émettre des vœux ou des motions en début de séance. Le vœu ou la motion donne lieu à un vote formalisé par une délibération du conseil municipal. La délibération est adoptée à la majorité absolue des suffrages exprimés. Expression d'un souhait formé par le conseil municipal, un vœu ou une motion n'a par nature aucun effet décisionnel et est dépourvu de portée juridique. Il ne doit pas contenir d'injures ou de propos diffamatoires. Le vœu ou la motion n'ont pas à être inscrits à l'ordre du jour pour être délibérés. »

Pour : 7 (Mmes GOASDOUE, FAYOLLE, RENOUF, MM. CRESPEAU, EDUARDO-PEDONE, JAVET, LE PENDEVEN)

CONTRE : 20 (Mmes DUMAS, FOURNIER, FRAGOLA, LANNOY, LUCATELLI, NALLET, POURADIER-DUTEIL, PROUTIERE GRANGEAT, TANI ; MM. AYACHE, BONAZZI, GERARDO, KEJIKIAN, LEOPOLD, LIZERE, LORIMIER, MARROT, PEROT, POMMELET, ROETS.

ABSTENTIONS : 0

Amendement rejeté.

5. Amendement présenté par M. EDUARDO-PEDONE, repris par M le Maire :

A l'article 1.7 (motions et vœux) :

- A la fin de l'article 1.7 ajouter : « Le groupe déposant le vœu ou la motion prévu au présent article peut transmettre un support numérique qui sera retransmis à l'ensemble du public et des personnes assistant au conseil à distance pendant l'énoncé oral du vœu ou de la motion. Ce support numérique doit être factuel. En cas de présence d'un support numérique, le vœu ou la motion et le support numérique doivent être transmis à bienvenue@ville-crolles.fr au minimum trois jours ouvrés avant la réunion du conseil municipal. »

Pour : 27

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

Amendement adopté.

6. Amendement présenté par M. JAVET, repris par M. le Maire :

A la fin de l'article 2.1 (création et fonctionnement des commissions municipales), ajouter :

« Un bilan annuel de la participation effective des élus aux différentes commissions sera réalisé et partagé en information de l'ensemble des élus du conseil municipal lors de chaque première séance du conseil municipal annuel ».

Pour : 25

CONTRE : 2 (Mme FRAGOLA ; M. AYACHE)

ABSTENTIONS : 0

Amendement adopté.

7. Amendement présenté par M. EDUARDO-PEDONE

A l'article 2.2 (comités consultatifs), ajouter :

« Un cinquième des membres du conseil municipal peut, sept jours avant le conseil, demander l'inscription à l'ordre du jour de la création d'un comité consultatif. »

Pour : 7 (Mmes GOASDOUE, FAYOLLE, RENOUF, MM. CRESPEAU, EDUARDO-PEDONE, JAVET, LE PENDEVEN)

CONTRE : 19 (Mmes DUMAS, FOURNIER, FRAGOLA, LANNOY, LUCATELLI, NALLET, POURADIER-DUTEIL, PROUTIERE GRANGEAT, TANI ; MM. AYACHE, BONAZZI, GERARDO, KEJIKIAN, LEOPOLD, LIZERE, LORIMIER, MARROT, PEROT, POMMELET.

ABSTENTIONS : M. ROETS

Amendement rejeté.

8. Amendement présenté par M. le Maire

A l'article 2.2 (comités consultatifs), ajouter :

« Lorsqu'une demande de création d'un comité consultatif est présentée par au moins 15 conseillers, celle-ci est portée à l'ordre du jour du conseil municipal. La demande est présentée par écrit. »

POUR : 20 (Mmes DUMAS, FOURNIER, FRAGOLA, LANNOY, LUCATELLI, NALLET, POURADIER-DUTEIL, PROUTIERE GRANGEAT, TANI ; MM. AYACHE, BONAZZI, GERARDO, KEJIKIAN, LEOPOLD, LIZERE, LORIMIER, MARROT, PEROT, POMMELET, ROETS.

CONTRE : 7 (Mmes GOASDOUE, FAYOLLE, RENOUF, MM. CRESPEAU, EDUARDO-PEDONE, JAVET, LE PENDEVEN)

ABSTENTIONS : 0

Amendement adopté.

9. Amendement présenté par Mme RENOUF

A l'article 6.3, remplacer les paragraphes 4 et 8 par :

« Dans le cadre du journal municipal, l'expression des élus est faite au moyen d'une page et demie dédiée à l'expression politique. Cette rubrique se compose de trois demi-pages. Deux demi-pages sont dédiées aux expressions n'appartenant pas à la majorité et une demi-page est dédiée à la majorité. Le texte ne devra pas dépasser 2 300 caractères hors espaces, avec, éventuellement, à la discrétion du groupe, l'ajout d'une photo. »

Pour : 7 (Mmes GOASDOUE, FAYOLLE, RENOUF, MM. CRESPEAU, EDUARDO-PEDONE, JAVET, LE PENDEVEN)

CONTRE : 20 (Mmes DUMAS, FOURNIER, FRAGOLA, LANNOY, LUCATELLI, NALLET, POURADIER-DUTEIL, PROUTIERE GRANGEAT, TANI ; MM. AYACHE, BONAZZI, GERARDO, KEJIKIAN, LEOPOLD, LIZERE, LORIMIER, MARROT, PEROT, POMMELET, ROETS.

ABSTENTIONS : 0

Amendement rejeté.

Délibération n°71-2026 du 19 juin 2026, Page 5 sur 5

Après cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à la majorité absolue des suffrages exprimés, décide d'approuver le règlement intérieur ainsi amendé.

POUR : 20

CONTRE : 7 (Mmes GOASDOUE, FAYOLLE, RENOUF ; MM. CRESPEAU, EDUARDO-PEDONE, JAVET, LE PENDEVEN)

ABSTENTIONS: 0

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Crolles, le

Philippe LORIMIER

Maire de Crolles

01 JUIL 2026



pour le Maire absent
Serge POMMELET 1er Adjoint

Le secrétaire de séance
Marc LIZERE

Acte certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de sa publication le et de sa transmission en Préfecture le
Pour le Maire, par délégation, la responsable du pôle juridique - marchés publics

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche interrompant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL 2026-2032

V1
Rédacteur : Pôle juridique
Adopté par : Conseil municipal 19 juin 2026

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	3
Article 1.1 : Périodicité des séances	3
Article 1.2 : Convocations	3
Article 1.3 : Ordre du jour	4
Article 1.4 : Accès aux dossiers	4
Article 1.5 : Questions orales	5
Article 1.6 : Questions écrites	5
Article 1.7 : Motions et Vœux	6
CHAPITRE 2 – COMMISSIONS	6
Article 2.1 : Création et fonctionnement des commissions municipales	6
Article 2.2 : Comités consultatifs	8
CHAPITRE 3 - TENUE DES SEANCES	8
Article 3.1 : Présidence	8
Article 3.2 : Quorum	9
Article 3.3 : Pouvoirs	9
Article 3.4 : Le secrétariat de séance	10
Article 3.5 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal	11
Article 3.6 : Enregistrement des débats	11
Article 3.7 : Séance à huis clos	11
Article 3.8 : Police de l'Assemblée	11
CHAPITRE 4 – DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS	12
Article 4.1 : Déroulement des séances	12
Article 4.2 : Débat ordinaire	12
Article 4.3 : Débat d'orientation budgétaire	13
Article 4.4 : Suspension de séance	14
Article 4.5 : Amendements	14
Article 4.6 : Votes et scrutins	14
Article 4.7 : Clôture de toute discussion	15
CHAPITRE 5 – INFORMATION DU PUBLIC : PROCES-VERBAL ET LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES	15
Article 5.1 : Procès-verbaux	15
Article 5.2 : La liste des délibérations examinées par le conseil municipal	16
CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES	16
Article 6.1 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité	16
Article 6.2 : Mise à disposition de moyens matériels aux conseillers municipaux	17
Article 6.3 : Droit à l'expression des élus	17
Article 6.3 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	19
Article 6.4 : Modification du règlement	19
Article 6.5 : Application du règlement	19

CHAPITRE 1 – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1.1 : Périodicité des séances

Article L2121-7 du CGCT :

« Le conseil municipal se réunit 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. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'article L. 1111-12. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.(...) »

Article L2121-9 du CGCT :

« Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai. »

Le conseil municipal de Crolles retient le principe d'une réunion mensuelle, sauf aux mois de juillet et août.

La périodicité pourra néanmoins varier en fonction des impératifs d'ordre du jour et de calendrier.

Un bilan annuel de la participation effective des élus au conseil municipal sera réalisé et partagé. Ce bilan fait état des présences physiques des conseillers et des procurations données.

Article 1.2 : Convocations

Article L2121-10 du CGCT :

« Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. »

Article L2121-12 du CGCT :

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. 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.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

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

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

Les convocations sont adressées aux conseillers municipaux par le biais de la plateforme de dématérialisation Idelibre (<https://idelibre.libriciel.fr>).

Chaque conseiller reçoit l'information de la réception d'une convocation sur la boîte mail qui lui a été créée dans le cadre de son mandat au format : nom.initiale(s) prénom(s)@ville-crolles.fr .

En cas d'indisponibilité de la plateforme Idelibre, les convocations sont adressées par courrier électronique.

Les convocations sont faites par le Maire et indiquent les questions portées à l'ordre du jour. Elles sont mentionnées au registre des délibérations, affichées ou publiées. Les convocations sont mises en ligne sur le site internet officiel de la ville de Crolles.

A la convocation sont joints l'ensemble des projets soumis à délibération. Ils sont accompagnés d'une note de synthèse explicative.

Le projet et la note explicative de synthèse ont pour objectif de contribuer à la bonne information des conseillers municipaux, préalablement aux séances. Ils leurs permettent de délibérer en toute connaissance de cause. À toutes fins utiles, les élus du conseil municipal peuvent solliciter des informations complémentaires.

Article 1.3 : Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Maire. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet et la mise en ligne sur le site Internet officiel de la ville de Crolles.

Article 1.4 : Accès aux dossiers

Article L2121-13 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 L2121-12 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. »

Article L2121-26 du CGCT :

« Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration. »

Article L1411-7 du CGCT (Délégations de service public) :

« Deux mois au moins après la saisine de la commission prévue à l'article L. 1411-5, l'assemblée délibérante se prononce sur le choix du délégataire et la convention de délégation de service public. Les documents sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze jours au moins avant sa délibération. »

Article L1612-26 du CGCT (Budget) :

« (...) Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée

délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante. »

Les projets de contrats ou de marchés peuvent être consultés en mairie uniquement et aux heures ouvrées.

La demande de consultation est adressée à la direction générale des services.

Les marchés publics sont consultables en mairie dans les 5 jours précédant la séance.

Les contrats de délégation de service public sont consultables en mairie au minimum dans les 15 jours précédant la séance.

Le projet de budget de la commune est communiqué aux membres du conseil municipal au moins 12 jours avant la séance au cours de laquelle il est examiné. Il est également consultable en mairie, sur demande auprès de la direction générale des services.

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 et devra être adressée à la direction générale des services 2 jours avant la consultation.

Article 1.5 : Questions orales

Article L2121-19 du CGCT :

« Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an. »

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

Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions doit être adressé au Maire au plus tard 2 jours avant la séance du conseil à 12 h (soit le mercredi 12 h pour un conseil se réunissant le vendredi) et fait l'objet d'un accusé de réception. Il est adressé à l'adresse électronique : bienvenue@ville-crolles.fr.

Lors de la séance, le Maire ou l'élu délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Ces réponses seront intégrées dans le procès-verbal de la séance.

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

Article 1.6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou problème concernant la commune ou l'action municipale. Les questions écrites font l'objet d'un accusé de réception.

Une réponse écrite est apportée dans un délai d'un mois.

Article 1.7 : Motions et Vœux

L2121-29 al 4 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'Etat dans le département.
Lorsque le conseil municipal, à ce 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. »*

Le conseil peut émettre des vœux ou motions sur tous les sujets d'intérêt local.

Pour être examiné, le vœu ou la motion doit être inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal. Le vœu ou la motion donne lieu à un vote, formalisé par une délibération du conseil municipal. La délibération est adoptée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Expression d'un souhait formé par le conseil municipal, un vœu ou une motion n'a par nature aucun effet décisionnel et est dépourvu de portée juridique. Il ne doit pas contenir d'injures ou de propos diffamatoires.

Le vœu ou la motion est transmis au Maire par écrit à l'adresse électronique suivante : bienvenue@ville-crolles.fr

Il est transmis au moins trois (3) jours francs avant la date de la séance du conseil municipal.

Le vœu ou la motion fait l'objet d'un accusé de réception par courriel.

Les textes déposés après l'expiration du délai susvisé sont traités à la séance ultérieure la plus proche.

Le groupe déposant le vœu ou la motion prévu au présent article peut transmettre un support numérique qui sera retransmis à l'ensemble du public et des personnes assistant au conseil à distance pendant l'énoncé oral du vœu ou de la motion. Ce support numérique doit être factuel. En cas de présence d'un support numérique, le vœu ou la motion et le support numérique doivent être transmis à bienvenue@ville-crolles.fr au minimum trois jours ouvrés avant la réunion du conseil municipal.

CHAPITRE 2 – COMMISSIONS

Article 2.1 : Création et fonctionnement des commissions municipales

Article L2121-22 du CGCT :

*« 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, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.
Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.
Dans les communes de plus de 1 000 habitants, 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. »

Article L2121-22-1-A du CGCT :

« Le maire peut décider que les réunions des commissions convoquées en application de l'article L. 2121-22 se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence.

Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Le règlement intérieur définit les modalités pratiques de déroulement des réunions en plusieurs lieux par visioconférence ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être fait usage de cette faculté. »

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.

Afin de respecter le principe de représentation proportionnelle au sein des commissions, celles-ci seront composées de membres de la majorité municipale et d'au moins 1 représentant de chaque groupe d'élus n'appartenant pas à la majorité municipale.

Le nombre de membres composant chacune des commissions créées par le conseil municipal exclut le Maire, Président de droit.

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de la réunir à la demande de la majorité des membres.

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

La convocation aux commissions, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre par le biais de la plateforme « Idélibre », 5 jours francs avant la tenue de la réunion. L'envoi des convocations aux membres de ces commissions peut être effectué, à la demande du membre qui le souhaite, par courrier postal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Selon les sujets, les élus en charge des thématiques (adjoints ou conseillers délégués) pourront être conviés à y assister.

A la demande du Président ou Vice-Président des personnes ressources peuvent également y être conviées.

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

Elles statuent à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, le Président ou s'il est absent, le vice-président a voix prépondérante.

Le vice-président de chaque commission veille à l'élaboration de la synthèse des travaux de sa commission. Le compte-rendu est transmis aux membres de la commission dans un délai d'un mois à compter de la date de la commission.

Le secrétariat administratif des commissions est assuré par un agent municipal qui veille particulièrement auprès du président de commission à la centralisation des dossiers et au suivi de leur circulation auprès des autres commissions concernées. Le secrétaire administratif établit le compte-rendu de la commission. Celui-ci est communiqué au maire pour validation avant diffusion aux membres des commissions.

Le maire, après avis consultatif du vice-président de la commission concernée, décide que les réunions de celle-ci se tiennent entièrement ou partiellement par visioconférence.

Il est possible d'y assister pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence, y compris pour le président de la commission et le cas échéant, pour les agents auxiliaires, dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

Le cas échéant, la convocation fait mention du lien et de la procédure de connexion et du logiciel utilisé.

Lorsqu'un élu est intéressé à l'affaire (soit en son nom personnel, soit comme mandataire) et qu'il participe à la réunion à distance, le président de la commission l'invite à ne pas prendre part aux échanges.

Un bilan annuel de la participation effective des élus aux différentes commissions sera réalisé et partagé en information de l'ensemble des élus du conseil municipal lors de chaque première séance du conseil municipal annuel.

Article 2.2 : Comités consultatifs

Article L2143-2 du CGCT :

« Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

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

Lorsqu'une demande de création d'un comité consultatif est présentée par au moins 15 conseillers, celle-ci est portée à l'ordre du jour du conseil municipal. La demande est présentée par écrit.

CHAPITRE 3 - TENUE DES SEANCES

Article 3.1 : Présidence

Article L2121-14 du CGCT :

« Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. »

Article L2122-8 du CGCT :

« La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1^{er} janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres. »

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, et invite les rapporteurs des affaires soumises au vote à les présenter.

Il invite à questionner et débattre une fois la présentation terminée, accorde la parole, dirige et prononce la clôture des débats puis soumet au vote les délibérations.

Il décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats.

Il accorde, s'il y a lieu, des interruptions de séance et y met fin.

Il prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 3.2 : Quorum

Article L2121-17 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. »

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. 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.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 3.3 : Pouvoirs

Article L2121-20 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 ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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 président est prépondérante.

Les pouvoirs, dûment remplis et signés, doivent soit :

- être déposés, en mairie, auprès du service Juridique / Marchés publics ou du secrétariat de la direction et des élus,
- parvenir par courrier avant la séance du conseil,
- être remis en début de la séance
- être envoyé par courriel à l'adresse : contact.juridique@ville-crolles.fr

Ils doivent mentionner le nom du mandant (celui qui donne le pouvoir) et celui du mandataire (celui à qui est donné le pouvoir) et être signés par le mandant.

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

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.

Un simple courriel ne peut faire office de pouvoir. En revanche, les conseillers peuvent adresser par mail le scan d'un courrier ou du formulaire de procuration octroyant un pouvoir dûment signé.

Article 3.4 : Le secrétariat de séance

Article L2121-15 du CGCT :

« Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions 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 procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article L2121-23 du CGCT :

« Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance. »

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

Il ou elle signe les délibérations votées et le procès-verbal de la séance.

Des auxiliaires de séance (directeur général des services, pôle juridique, directeur de cabinet, agents municipaux ou toute personne qualifiée désignée par le maire) participent au conseil.

En leur qualité d'auxiliaires, le pôle juridique et la direction générale des services assistent le secrétaire de séance pour la rédaction du procès-verbal.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 3.5 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal

Article L2121-18 alinéas 1 et 2 du CGCT :

*« Les séances des conseils municipaux 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 ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. »*

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 et ne pas détériorer le bien public. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont proscrites afin de respecter la tenue des débats de l'assemblée communale.

Article 3.6 : Enregistrement des débats

Article L2121-18 du CGCT, alinéa 3 :

« 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. »

Les séances du conseil pourront être enregistrées et retransmises au format audiovisuel sur internet.

La captation et la retransmission des séances pour le compte de la commune sont assurées par les agents municipaux.

Article 3.7 : Séance à huis clos

Article L2121-18 alinéas 1 et 2 du CGCT :

*« Les séances des conseils municipaux 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 ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. »*

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

La décision du conseil municipal de siéger à huis-clos est prise sans débat, à la majorité absolue des membres présents et représentés.

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.

La retransmission en direct des débats est interrompue.

Le huis clos peut-être décidé à tout moment de la séance. Il peut concerner un seul ou plusieurs des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 3.8 : Police de l'Assemblée

Article L2121-16 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.

Le Maire ou celui qui le remplace fait observer le présent règlement et veille au bon déroulement de la séance.

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

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

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

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

Si un conseiller sanctionné persiste avec un comportement entravant le bon déroulement de la séance du conseil, le Maire pourra prendre une décision d'exclusion.

CHAPITRE 4 – DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

Article L2121-29 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'Etat.

Lorsque le conseil, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse et néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur les affaires de la commune. »

Article 4.1 : Déroulement des séances

Le Président ou un auxiliaire, en début de séance, procède à l'appel des conseillers. Le Président constate le quorum, proclame l'ouverture de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le secrétaire de séance, des rectifications éventuelles.

Il demande au conseil d'élire le(a) secrétaire de séance.

Tous les 3 mois, le Président rend compte des décisions prises par le Maire en vertu des délégations accordées par le conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Seuls ceux-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque affaire soumise à délibération est exposée par l'élu rapporteur, désigné par le Maire. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Il prononce la clôture de la séance.

Article 4.2 : Débat ordinaire

La parole est accordée par le maire (ou par celui qui le remplace ~~pour presider la séance~~) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Le Président peut interrompre un orateur en cas d'intervention trop longue, et l'inviter à conclure brièvement.

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 ou des attaques personnelles, subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 3.8 du présent règlement intérieur.

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

Article 4.3 : Débat d'orientation budgétaire

Article L1612-26 du CGCT :

« Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante. »

Article L2312-1 du CGCT :

« Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.

Les dispositions du premier alinéa de l'article L. 1612-26 ne sont pas applicables aux communes de moins de 3 500 habitants et leurs établissements publics administratifs.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret. »

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Pour l'organisation de ce débat, chaque conseiller pourra s'exprimer sans limitation de durée fixée a priori. Néanmoins, pour le cas où les débats s'enliseraient, le conseil municipal est appelé, sur proposition du Président, à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Article 4.4 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Il peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

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

Article 4.5 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils sont mis en délibération.

Article 4.6 : Votes et scrutins

Article L2121-20 alinéas 2 et 3 du CGCT :

« Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Article L2121-21 du CGCT :

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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

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.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix. »

Le Président clôt la discussion et met la délibération aux voix.

Les bulletins ou votes nuls, les bulletins blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal. Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents

- au scrutin secret. Le vote a lieu au scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (article L. 2121-21 du CGCT)

S'il y a simultanément entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, la demande de vote au scrutin secret l'emporte.

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

Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante (article L. 2121-21 du CGCT).

En cas de scrutin secret, lorsqu'il y a partage égal des voix, la proposition est rejetée.

Article 4.7 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

CHAPITRE 5 – INFORMATION DU PUBLIC : PROCES-VERBAL ET LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES

Article 5.1 : Procès-verbaux

Article L2121-15 du CGCT :

« Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions 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 procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. »

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Le procès-verbal rend compte de la teneur des discussions au cours de la séance.

Une fois établi, il est transmis à l'ensemble des conseillers municipaux en même temps que la convocation du prochain conseil.

Les délibérations sont mises en ligne sur le site Internet de la Ville de Crolles, de même que le procès-verbal après son approbation par le conseil municipal.

Chaque procès-verbal 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 immédiatement.

Le procès-verbal arrêté est signé par le maire et le secrétaire de séance.

Article 5.2 : La liste des délibérations examinées par le conseil municipal

Article L2121-25 du CGCT :

« Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe. »

La liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la Ville dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le conseil municipal.

Elle comprend *a minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 6.1 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité

Article L2121-27 du CGCT :

« Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition. »

Article D2121-12 du CGCT :

« Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les

conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables. La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires 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 mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence politique ou à accueillir des réunions publiques.

La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires 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 mis à disposition se situe dans les locaux du bâtiment Cascade 5. Il sera accessible aux conseillers municipaux sur les plages horaires suivantes :

- de 7 h à 21 h en semaine
- de 7 h à 18 h le week-end.

Pour toute demande de salles autre que ce local, une demande écrite doit être transmise en mairie.

Un copieur mutualisé est installé au même étage que ce bureau. Chaque groupe ne faisant pas partie de la majorité municipale bénéficie d'un crédit de 150 impressions / copies par mois. Les crédits impressions / copies non utilisées ne peuvent pas être reportés.

Article 6.2 : Mise à disposition de moyens matériels aux conseillers municipaux

Chaque conseiller municipal est doté, pour la durée du mandat, s'il le souhaite, d'un matériel informatique destiné notamment à recevoir les convocations et projets de délibérations soumis à l'approbation du conseil municipal et des commissions.

Article 6.3 : Droit à l'expression des élus

Article L2121-27-1 du CGCT :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux sur tout support par lequel la commune diffuse des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal.

Ce droit bénéficie aux élus n'appartenant pas à la majorité municipale mais peut aussi bénéficier aux conseillers de la majorité, sous réserve que leur expression n'ait pas pour effet, notamment au regard de son étendue, de faire obstacle à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité (CE 14 avril 2022, Commune de Thouaré-sur-Loire, n° 448912).

Le droit à l'expression s'exercera sur les supports suivants de communication de la commune : site Internet, page Facebook, journal municipal.

Dans le cadre du journal municipal, l'expression des élus est faite au moyen d'une page dédiée : « Expressions politiques ». Cette rubrique se compose de 3 colonnes identiques verticales. Deux colonnes sont dédiées aux expressions n'appartenant pas à la majorité, une colonne est dédiée à la majorité.

Les sujets traités dans cet espace réservé doivent concerner strictement les affaires relevant de la gestion communale et ne doivent, par conséquent, pas sortir du cadre de l'intérêt communal.

Le Maire, en tant que directeur de la publication, peut, dans le cas où un article présenté traiterait d'un sujet étranger aux affaires communales, demander qu'une nouvelle rédaction lui soit proposée. Si les élus concernés refusent de modifier le texte de cet article, l'article ne sera pas publié.

L'ajout d'une photo ou d'une illustration graphique au texte est possible. Le fichier en question devra être fourni par le groupe, au format numérique, en pièce jointe au texte à publier. Le Maire peut, dans le cas où une photo ou une illustration graphique présenterait un caractère injurieux ou diffamatoire, demander qu'une nouvelle photo ou illustration graphique lui soit proposée. Si les élus concernés refusent de modifier la photo ou l'illustration graphique de cet article, celle-ci ne sera pas publiée.

Lorsque la proposition de publication comporte une photo ou une illustration, le texte ne devra pas dépasser 2100 caractères (lettres + chiffres + signes de ponctuation, espaces compris).

Lorsque la proposition de publication ne comporte pas de photo ou d'illustration, le texte ne devra pas dépasser 2500 caractères (lettres + chiffres + signes de ponctuation, espaces compris).

En cas de dépassement, le texte sera renvoyé pour correction, assorti d'un délai de deux jours ouvrés. Si, à la suite de cette correction, le texte ne respecte toujours pas le nombre imposé, l'article ne sera pas publié.

Il devra être transmis par fichier numérique, sous format traitement de texte, à l'adresse suivante : bienvenue@ville-crolles.fr.

L'espace réservé à l'expression des conseillers comporte le titre de rubrique (Expressions politiques), le nom du groupe concerné, ainsi que la mention « Le contenu des textes publiés relève de l'entière responsabilité de leurs rédacteurs. » Le contenu rédactionnel sera reproduit in extenso sur une page dédiée du site internet officiel de la ville, ainsi que dans une publication de la page Facebook de la commune. Les mois sans parution du journal municipal, l'expression politique sera publiée uniquement sur la page dédiée du site Internet et sur la page Facebook.

Les élus sont tenus de faire parvenir le texte qu'ils souhaitent voir paraître au plus tard le 15 du mois, avant 15 h, pour une parution le mois suivant. En cas de modifications des

délais de préparation ou de publication, pour quelque motif que ce soit, les délais réctmés sont communiqués par mail à chacun des groupes n'appartenant pas à la majorité municipale.

Passé le délai, la mention « Le groupe X (à désigner) n'a pas fait parvenir de texte à insérer sur les supports de communication communaux ce mois-ci. » sera inscrite dans l'espace réservé à l'expression des conseillers.

Le Maire, en tant que directeur de la publication, est responsable de la charte graphique. A ce titre, sur l'intégralité de chaque support, il définit les polices de caractères utilisées, leur taille, leur couleur et la taille des photos et des illustrations graphiques.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs. Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...). En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, 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, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 6.3 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L2121-33 du CGCT :

« Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes. »

Article 6.4 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un conseiller municipal.

Article 6.5 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Crolles.

*
* *