

**EXTRAIT DU REGISTRE DE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 02 MAI 2024**

L'an deux mil vingt-quatre, le jeudi deux mai à dix-sept heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques AFCHAIN, 1<sup>er</sup> adjoint au Maire.

Date de la convocation : Vendredi 26 avril 2024

Etaient présents :

M.	AFCHAIN	Jean-Jacques	1 <sup>er</sup> adjoint				
M.	PELAGE	Maurice	3 <sup>ème</sup> adjoint	Mme	MOTUHI	Fémia	Conseillère municipale
Mme	RIVIERE	Elizabeth	4 <sup>ème</sup> adjoint	Mme	WANTAR-TASIPAN	Sandrine	Conseillère municipale
M.	BERTHELOT	Olivier	5 <sup>ème</sup> adjoint	Mme	TU	Marie-Thérèse	Conseillère municipale
Mme	WEDE	Sabrina	6 <sup>ème</sup> adjoint	Mme	FROGIER	Vaea	Conseillère municipale
M.	BAUDRY	Michel	7 <sup>ème</sup> adjoint	M.	TARAIHAU	Georges	Conseiller municipal
Mme	BOLO	Valérie	8 <sup>ème</sup> adjoint	M.	TOFILI	Raphaël	Conseiller municipal
M.	PAAGALUA	Lionel	9 <sup>ème</sup> adjoint	M.	GOYON	Mathieu	Conseiller municipal
Mme	FERRALI	Elodie	10 <sup>ème</sup> adjoint	M.	BOANO	Jean-Irénée	Conseiller municipal
Mme	COURTOT	Chantal	Conseillère municipale	M.	SAO	Petelo	Conseiller municipal

Représentés :

M. Eddie LECOURIEUX (procuration donnée à M. Jean-Jacques AFCHAIN)  
 Mme Rusmaeni SANMOHAMAT (procuration donnée à Mme Sabrina WEDE)  
 M. Paul AUSU (procuration donnée à Mme Fémia MOTUHI)  
 Mme Nadine JALABERT (procuration donnée à Mme Valérie BOLO)  
 M. Pierre-Louis ALGAYRES (procuration donnée à Mme Sandrine WANTAR-TASIPAN)  
 M. Lolesio MAUVAKA (procuration donnée à M. Georges TARAIHAU)  
 M. Carl N'GUELA (procuration donnée à M. Raphaël TOFILI)  
 Mme Catherine KRIVOBOK (procuration donnée à M. Mathieu GOYON)

Absents :

Mme Marguerite FILIMOHAAU  
 Mme Ivy POIA  
 Mme Laure MOREAU  
 Mme Nina JULIÉ  
 M. Mickael LELONG  
 M. Frédéric PARENT  
 M. Romuald PIDJOT  
 Mme Emiliana TOUTIKIAN-BLONDEEL

**formant la majorité des membres en exercice.**

\* \* \* \*

Conseillers en exercice	:	35
Conseillers présents	:	19
Nombre de votants	:	27

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 17h00.  
 Monsieur Maurice PELAGE est désigné secrétaire de séance.

Votes contre :

Groupe « Le Mont-Dore, notre Ville vers une nation arc-en-ciel » : M. Jean-Irénée BOANO.

Liste « Tous pour notre Mont-Dore ! » : M. Petelo SAO.

N° d'ordre : 21  
Date de mise en ligne : 03 MAI 2024

Accusé de réception en préfecture  
988-200012532-20240502-48-24-V-DE  
Date de télétransmission : 03/05/2024  
Date de réception préfecture : 03/05/2024

## DELIBERATION N° 48 /24/IV

### PORTANT MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DU MONT-DORE

#### **Le conseil municipal de la Ville du Mont-Dore, réuni en sa séance du 02 mai 2024**

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

Vu la loi n°99-210 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le code des communes de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration (CRPA) ;

Vu le règlement général sur la protection des données (RGPD) ;

Vu l'ordonnance n°2021-1310 du 07 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes ;

Vu la note explicative de synthèse n° 24/2024 du 26 avril 2024 ;

Sur proposition de la commission municipale chargée des finances, de l'administration générale et des développements économique et numérique, en date du 16 avril 2024, et après en avoir délibéré,

#### **DECIDE :**

Article 1 : Le règlement intérieur du conseil municipal de la Ville du Mont-Dore, mis à jour et ci-annexé, est adopté.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de la Nouvelle-Calédonie dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécourse citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Article 3 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera inscrite au registre de la Ville, transmise au Commissaire Délégué de la République pour la province Sud et publiée sous format électronique.

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 02 MAI 2024

Pour extrait conforme  
au registre des délibérations,  
Pour le Maire absent et par délégation,  
Le 1<sup>er</sup> adjoint,

Le secrétaire de séance,

Maurice PELAGE

Jean-Jacques AFCHAIN



#### **Ampliations :**

Subdivision administrative sud  
Cabinet du Maire  
Toutes directions et services  
Secrétariat général (SAG : registre et publication)

REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA VILLE DU MONT-DORE

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES.....	4
ARTICLE 2 : CONVOCATIONS .....	4
ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR .....	4
ARTICLE 4 : DROIT A L'INFORMATION.....	5
ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES ET ECRITES .....	5
Questions orales .....	5
Questions écrites .....	6
Questions diverses .....	6
<b>CHAPITRE II – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 6 : PRESIDENCE DE L'ASSEMBLEE .....	6
Principe .....	6
Cas particuliers .....	7
ARTICLE 7 : POLICE DE L'ASSEMBLEE .....	7
ARTICLE 8 : QUORUM .....	7
ARTICLE 9 : VOTES ET SCRUTIN .....	8
ARTICLE 10 : POUVOIRS – PROCURATIONS .....	8
ARTICLE 11 : SECRETAIRE DE SEANCE .....	9
ARTICLE 12 : PERSONNEL MUNICIPAL .....	9
ARTICLE 13 : ACCES DU PUBLIC.....	9
ARTICLE 14 : LEVEE DE SEANCE .....	9
ARTICLE 15 : RETRANSMISSION DES SEANCES .....	10
<b>CHAPITRE III – ORGANISATION DES DEBATS ET DU VOTE DES DELIBERATIONS .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 16 : EXAMEN DES QUESTIONS PORTEES A L'ORDRE DU JOUR.....	10
ARTICLE 17 : DEBAT ORDINAIRE .....	10
ARTICLE 18 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE.....	10
ARTICLE 19 : AVIS, VŒUX ET AMENDEMENTS .....	10
Avis .....	11
Vœux .....	11
Amendements.....	11
ARTICLE 20 : TEMPS DE PAROLE .....	11
ARTICLE 21 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION .....	12
ARTICLE 22 : SUSPENSION DE SEANCE .....	12
<b>CHAPITRE IV – PROCES-VERBAUX ET LISTE DES DELIBERATIONS .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 23 : LISTE DES DELIBERATIONS .....	12
ARTICLE 24 : PROCES-VERBAL.....	12
<b>CHAPITRE V – COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS.....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 25 : COMMISSIONS MUNICIPALES.....	13
ARTICLE 26 : ROLE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS .....	13
Commission d'Appel d'Offres (CAO) .....	14
Commission de Délégation de Services Publics (CDSP).....	15
Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).....	15
Commission Communale pour l'Accessibilité aux Personnes Handicapées (CCAPH) .....	16
ARTICLE 27 : COMITES CONSULTATIFS ET CONSEILS DE QUARTIER.....	16
Comités consultatifs.....	16
Conseils de quartier .....	16
ARTICLE 28 : DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL SIEGEANT DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS.....	17
<b>CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 29 : GROUPES .....	17
ARTICLE 30 : BULLETIN D'INFORMATION GENERALE.....	17

ARTICLE 31 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS DE L'OPPOSITION.....	18
ARTICLE 32 : ACCES AUX LOCAUX ADMINISTRATIFS .....	19
ARTICLE 33 : APPLICATION ET REVISION DU REGLEMENT .....	19
ARTICLE 34 : REFERENCE AU CODE DES COMMUNES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE.....	19
ANNEXE N°1 .....	20
ANNEXE N°2 .....	21
ANNEXE N°3 .....	22

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre conformément à l'article L. 121-8 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie (CCNC).

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.

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 prévue à l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales. Le Maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local (annexe n°1), des sections 5 à 7 du chapitre I Titre II, des chapitres III et VII du Titre II du code des communes de la Nouvelle-Calédonie (annexe n°2).

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 (30) jours quand la demande motivée lui en est faite par le Haut-commissaire ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice (article L.121-9 du CCNC). En cas d'urgence, le Haut-commissaire peut abréger ce délai.

**ARTICLE 2 : CONVOCATIONS**

Toute convocation est faite par le Maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, publiée ou affichée en Mairie (article R.121-6 du CCNC). Le délai de convocation est fixé à CINQ (5) jours francs. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à UN (1) jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Après accord individuel écrit des conseillers, l'envoi des convocations et des dossiers aux conseillers est effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix (article L.121-10 du CCNC).

A défaut, les convocations sont adressées par écrit sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

Les projets de délibération, accompagnés d'une note explicative de synthèse, sont adressés 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 la demande du conseiller municipal, être consulté. La demande sera écrite et adressée au Maire, au moins vingt-quatre (24) heures avant la date de consultation souhaitée. Ne sont pas comptabilisés dans ce délai, les samedis, dimanches et jours fériés. La consultation se fera à la Mairie entre 7h30 et 15h30, les jours ouvrés (article L.121-10 du CCNC).

**ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR**

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

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire portée à l'approbation du conseil municipal doit être préalablement soumise à l'examen des commissions compétentes prévues au Chapitre V.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

#### **ARTICLE 4 : DROIT A L'INFORMATION**

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 et peut prendre connaissance des dossiers dans les mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa 6 de l'article 2 ci-dessus (article L 121-22 du CCNC).

Toute demande d'informations complémentaires doit être adressée par écrit au Maire. Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant l'enregistrement de la demande. Toutefois, dans le cas où la réponse à la demande nécessite un délai supplémentaire, le conseiller municipal est informé dans les meilleurs délais.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune, des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La personne désireuse de se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes de la commune peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat (article L.121-19 du CCNC). Cette communication intervient dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

#### **ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES ET ECRITES**

##### **Questions orales**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (article L.121-15-1 du CCNC).

Les questions orales seront présentées préalablement au Maire au moins quarante-huit (48) heures avant la séance au cours de laquelle elles seront exposées. Les questions déposées après expiration de ce délai seront traitées à la séance suivante du conseil municipal.

Les questions orales sont traitées après l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour. La durée consacrée aux questions orales est limitée à trente (30) minutes au total, par séance.

Si l'objet de certaines questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales compétentes.

Lorsque la question est appelée en séance, le Maire en donne lecture ou invite son auteur à le faire. L'auteur de la question dispose d'un temps de parole de trois (3) minutes maximum après la réponse pour se faire préciser un ou plusieurs points de celle-ci.

Après que le Maire, l'adjoint ou le conseiller municipal en charge du dossier ait précisé sa réponse, l'échange est clos.

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

Les questions orales ne donnent pas lieu à un vote de quelque nature qu'il soit.

Les questions et les réponses figurent au procès-verbal de la séance.

Toute question orale qui n'a pu être exposée durant la séance est reportée d'office et traitée en priorité, par ordre d'arrivée, à la séance suivante du conseil municipal.

Toute question orale présentée dans des conditions non conformes au présent règlement est irrecevable.

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

### **Questions écrites**

Tout conseiller municipal peut poser au Maire des questions écrites relatives à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Les questions écrites peuvent être posées à tout moment. Le Maire dispose d'un délai de quinze (15) jours, suivant l'enregistrement de la demande, pour y répondre.

A défaut de réponse dans les délais prescrits, la question écrite est automatiquement transformée en question orale, reportée d'office et traitée en priorité par ordre d'arrivée à la séance suivante du conseil municipal.

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

### **Questions diverses**

En fin de séance et après épuisement de l'ordre du jour le Maire peut, sur sa seule initiative, ouvrir le débat sur une ou plusieurs questions diverses ayant trait aux affaires de la commune mais ne donnant pas lieu à délibération.

Le Maire décide du nombre des questions diverses.

Il peut refuser les questions diverses qui lui semblent inopportunes.

Il met fin aux débats à tout moment.

## **CHAPITRE II – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **ARTICLE 6 : PRESIDENCE DE L'ASSEMBLEE**

#### **Principe**

Le Maire et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal (article L.121-13, alinéa 1<sup>er</sup> du CCNC). En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé par un adjoint dans l'ordre du tableau.



Le président ouvre la séance, contrôle les procurations, s'assure que le quorum est atteint pour que le conseil puisse valablement délibérer. Il dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, prononce et met fin aux suspensions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance le déroulement des votes, en proclame les résultats et prononce l'ajournement ou la clôture des séances.

### **Cas particuliers**

La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal (article L.122-5, alinéa 1<sup>er</sup> du CCNC).

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote (article L.121-13, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> alinéa du CCNC).

### **ARTICLE 7 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application, avec l'aide des forces de police si nécessaire, de l'article L.121-16 du CCNC qui dispose que le Maire a seul la police de l'assemblée et peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le Maire peut faire sortir de la salle du conseil municipal toute personne qui utilise l'invective ou l'injure, trouble l'ordre ou la sérénité des débats.

Il est interdit de fumer ou de « vapoter » dans la salle du conseil municipal.

Les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux durant toute la séance.

Une tenue correcte est exigée.

Les infractions au présent règlement commises par les membres du conseil municipal peuvent faire l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire ou celui qui le remplace :

1. Rappel à la question pour tout conseiller s'écartant de la question inscrite ;
2. Rappel à l'ordre pour tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit ;
3. Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal pour tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre. Dans ce cas, l'interdiction de parole pour le reste de la séance peut être proposée par le Maire au conseil municipal qui se prononce à main levée, sans débat ;
4. Suspension et expulsion du ou des membres du conseil municipal qui persiste(nt) à troubler les travaux de l'assemblée.

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

### **ARTICLE 8 : QUORUM**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum correspond à la majorité absolue (la moitié +1) des membres en exercice soit dix-huit (18) membres présents sur un total de trente-cinq (35) conseillers municipaux. Il s'apprécie au début de la séance et au moment du vote de chaque délibération.

Lorsque le quorum cesse d'être atteint, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une séance ultérieure convoquée dans les délais réglementaires.

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

En cas de suspension de séance, le quorum doit à nouveau être vérifié et atteint pour la reprise de la séance.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions de l'article L.121-10 du CCNC, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois (3) jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents (article L.121-11 du CCNC).

### **ARTICLE 9 : VOTES ET SCRUTIN**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (article L.121-12, alinéa 1er du CCNC). Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal (article L.121-12 alinéa 3 du CCNC).

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation. (L.121-12 alinéa 4 du CCNC)

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. (L.121-12 alinéa 5 du CCNC)

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 (article L.121-12, alinéa 6 du CCNC).

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

- à main levée,
- au scrutin par appel nominal,
- au scrutin secret.

Généralement, le conseil municipal vote à main levée. Le résultat en est immédiatement constaté par le Maire et le secrétaire de séance.

### **ARTICLE 10 : POUVOIRS – PROCURATIONS**

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, toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois (3) séances consécutives (article L.121-12, alinéa 2 du CCNC).

Les pouvoirs sont remis au Maire ou au secrétariat général le plus tôt possible et au plus tard à l'ouverture de la séance.

Toutefois, un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance peut déléguer son vote au cours de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Le vote par procuration est admis pour tous les modes de scrutin.

#### **ARTICLE 11 : SECRETARE DE SEANCE**

Au début de chacune de ses séances, sur proposition du Maire, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. 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 (article L.121-14 du CCNC).

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

A chaque vote de délibération, le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

#### **ARTICLE 12 : PERSONNEL MUNICIPAL**

Assistent aux séances du conseil municipal, sous l'autorité du Maire et la responsabilité hiérarchique du secrétaire général de la Mairie, les agents municipaux concernés par l'ordre du jour.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire ou du Président de séance, et sont tenus à la stricte obligation de réserve.

#### **ARTICLE 13 : ACCES DU PUBLIC**

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Dans la limite des places disponibles, le public prend place dans la partie de la salle qui lui est réservée. Les représentants de la presse siègent également à l'endroit réservé à cet effet.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation, toute forme de communication avec les membres du conseil ainsi que toute forme de trouble sont interdites, sous peine que lui soit opposable les dispositions de l'article 7 du présent règlement intérieur.

En outre, le public et la presse doivent se retirer si, conformément aux dispositions de l'article L.121-15 du CCNC, le conseil municipal décide de se réunir à huis clos, étant précisé que cette décision doit être prise sur la demande de trois membres ou du Maire, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

#### **ARTICLE 14 : LEVEE DE SEANCE**

Le Maire, président de séance, prononce la levée de la séance du conseil municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Il peut également lever la séance quand l'ordre du jour ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure.

La reprise ultérieure des débats dans ces conditions, constitue alors une nouvelle séance nécessitant une nouvelle convocation.

#### **ARTICLE 15 : RETRANSMISSION DES SEANCES**

En vertu des dispositions de l'article L.121-15, alinéa 3 du CCNC, les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle, sans préjudice des pouvoirs de police de l'assemblée que le Maire tient de l'article L.121-16 du CCNC.

### CHAPITRE III – ORGANISATION DES DEBATS ET DU VOTE DES DELIBERATIONS

#### **ARTICLE 16 : EXAMEN DES QUESTIONS PORTEES A L'ORDRE DU JOUR**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, cite les pouvoirs reçus, constate le quorum, proclame la validité de la séance et propose au conseil municipal la nomination d'un secrétaire de séance.

Il énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet ensuite, après présentation par le rapporteur désigné par le Maire, à l'approbation du conseil municipal.

#### **ARTICLE 17 : DEBAT ORDINAIRE**

Seul le Maire peut accorder la parole aux membres du conseil municipal qui la demandent. Il en va de même pendant les échanges et débats. Les conseillers ne peuvent intervenir à nouveau dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du Maire. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Lorsqu'un membre s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire en application des dispositions relatives à la police de l'assemblée.

#### **ARTICLE 18 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

L'article L.212-1 modifié du code des communes de la Nouvelle-Calédonie prévoit la tenue d'un débat en conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux (2) mois précédant l'examen de celui-ci.

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) s'appuie sur un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) dont le contenu est précisé à l'article D.212-7 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, introduit par le décret n°2016-841 du 24 juin 2016 qui en fixe le contenu et en arrête les modalités de publication et de transmission.

Le ROB est mis à la disposition des conseillers cinq (5) jours francs au moins avant la séance. Il peut être consulté sur simple demande au Maire et est adressé à l'appui de la convocation à la séance du conseil municipal au cours duquel il sera débattu.

Il donne lieu à une délibération spécifique prenant acte de la tenue de ce débat.

#### **ARTICLE 19 : AVIS, VŒUX ET AMENDEMENTS**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

### **Avis**

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le haut-commissaire. Lorsque le conseil municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner son avis, il peut être passé outre (article L.121-27 du CCNC).

### **Vœux**

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local (article L.121-25, alinéa 3 du CCNC). Les conseillers municipaux peuvent adresser au Maire des propositions de vœux, sur des objets d'intérêt local, qu'ils souhaitent soumettre au conseil municipal.

Une proposition de vœu doit être écrite, signée par son auteur et présentée au Maire, au plus tard quarante-huit (48) heures avant la séance. Ne sont pas comptabilisés dans ce délai, les samedis, dimanches et jours fériés. Le Maire décide d'inscrire ou non cette proposition de vœu à l'ordre du jour de la séance du conseil municipal ou lors d'une séance ultérieure.

Le Maire pourra saisir la commission compétente d'une demande d'avis sur ce vœu.

Les vœux sont adoptés par le conseil municipal, lequel se prononce à la majorité absolue des suffrages exprimés.

### **Amendements**

Des propositions d'amendement(s) peuvent être présentées sur tout projet de délibération soumis pour approbation au conseil municipal.

Une proposition d'amendement doit être écrite, signée par son auteur et présentée au Maire, au plus tard quarante-huit (48) heures avant la séance.

Les projets de délibération relatifs à un contrat ne sont pas susceptibles d'être amendés.

Les propositions d'amendement(s) aux projets de budgets et de décisions modificatives comportant majoration d'un crédit ou diminution d'une recette doivent prévoir, en compensation, la diminution d'un autre crédit ou l'augmentation d'une autre recette pour ne pas déséquilibrer le projet présenté.

Le Maire en donne lecture ou invite l'auteur de la proposition d'amendement à le faire, après l'exposé du point auquel il se rapporte.

Avant la discussion générale, le conseil municipal peut décider, de renvoyer l'étude de l'amendement à la commission compétente devant laquelle l'auteur est autorisé à le défendre.

Les propositions d'amendements sont mises en délibération avant la question principale.

Le conseil municipal décide, à la majorité des membres présents ou représentés, si elles sont adoptées, rejetées.

## **ARTICLE 20 : TEMPS DE PAROLE**

Compte tenu de l'instruction préalable des affaires au sein des commissions et des débats qui s'y sont déroulés, le temps de parole des conseillers au cours de la discussion générale ne peut excéder deux (2) minutes dans chaque affaire.

Les explications de vote par le porte-parole de chaque groupe ne peuvent excéder trois (3) minutes pour les débats non budgétaires et cinq (5) minutes pour ceux à caractère budgétaire.

Sauf autorisation du Maire, aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu : cette disposition ne s'applique ni aux rapporteurs, ni à l'adjoint compétent, ni au Maire, qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

#### **ARTICLE 21 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION**

Il est rappelé qu'il appartient au président de séance, de mettre fin aux débats pour éviter de prolonger inutilement la durée des séances.

#### **ARTICLE 22 : SUSPENSION DE SEANCE**

Le président de séance peut, s'il le juge utile, suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins 5 membres du conseil municipal.

Le président de séance fixe la durée des suspensions de séance qui ne peut excéder une journée. Au-delà de ce délai d'interruption, une nouvelle convocation doit être adressée aux conseillers.

### CHAPITRE IV – PROCES-VERBAUX ET LISTE DES DELIBERATIONS

#### **ARTICLE 23 : LISTE DES DELIBERATIONS**

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 dans un délai d'une semaine (article L.121-17 du CCNC).

Cette liste comporte la date de la séance du conseil municipal, le numéro et l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées.

#### **ARTICLE 24 : PROCES-VERBAL**

Sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance, les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats après mise en forme des interventions, sans changer le sens et le fond des propos tenus.

Le projet de procès-verbal est visé par les intervenants dans un délai maximum de trois (3) jours après mise à leur disposition. Passé ce délai, aucune correction n'est acceptée. Les corrections apportées par les auteurs ne peuvent porter que sur la forme sans altérer le sens ni le fond des propos tenus, sans rajout ni suppression. En cas de litige, le Maire règle le différend.

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire de séance. Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique sur le site internet de la commune (article L.121-14 du CCNC).

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations côté et paraphé par le Maire. Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance (article L.121-18 du CCN). Les affaires venant en délibération en cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance. Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporta la liste des membres présents et une place pour la signature du Maire et du secrétaire de séance (article R.121-8 du CCNC).

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** (article L.121-19 du CCNC).

## CHAPITRE V – COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

### **ARTICLE 25 : COMMISSIONS MUNICIPALES**

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil, soit par le Maire, soit à l'initiative d'un de ses membres.

La composition de ces commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et de délégation de services publics, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est 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. Lors de cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut convoquer et présider la commission, si le Maire est absent ou empêché (article L.121-20 du CCNC).

En outre, il sera également procédé à la désignation d'un rapporteur chargé de rendre compte, au conseil municipal, des travaux de la commission.

Chaque commission comprend au plus 11 membres.

Leur désignation a lieu d'un commun accord entre les représentants des différents groupes du conseil municipal. Cet accord est ratifié par le conseil municipal à bulletin secret, sauf si le conseil municipal décide à l'unanimité d'y renoncer.

En cas de désaccord, il est procédé à l'élection de chaque membre proposé, par un vote à la majorité simple à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, le plus âgé est élu.

Aucune candidature ne peut être déposée ou retirée après l'ouverture du scrutin par celui qui préside la séance au cours de laquelle il est procédé à ces désignations.

### **ARTICLE 26 : ROLE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

Les commissions sont convoquées par le Maire qui en est le Président de droit. Toutefois en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, elles sont convoquées et présidées par le Vice-président désigné lors de la première réunion.

Plusieurs commissions peuvent être appelées à travailler en commun sur un sujet déterminé, on parle alors de commission mixte.

L'ordre du jour, accompagné des dossiers, est transmis trois (3) jours francs avant la réunion de la commission à l'appel de la convocation des commissaires.

Les adjoints au Maire en fonction de leur secteur d'activités, le secrétaire général ou une personne désignée par lui, présentent devant la commission intéressée les projets de délibération. Chaque projet de délibération présenté en commission est accompagné d'une note explicative de synthèse. A l'issue de la commission, le rapporteur établit une note explicative de synthèse, pour le conseil municipal, intégrant les observations faites en



commission. Les services communaux assistent les commissaires dans leurs différentes tâches.

Ces commissions n'ont pas pouvoir de décision et émettent un simple avis, à la majorité des membres présents, qui ne lie pas le conseil municipal. Si le quorum n'est pas atteint à l'heure fixée par la convocation, sur décision du président ou du vice-président, la commission peut se réunir un quart d'heure après, quel que soit le nombre des présents, à l'exception des commissions d'appel d'offres et de délégation de services publics, régies par des dispositions spécifiques.

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

Le Maire ou le vice-président peut inviter toute personne à participer à la réunion de la commission pour recevoir d'elle toute information utile à l'instruction des dossiers inscrits à l'ordre du jour. Celle-ci se retire après avoir donné son avis et n'assiste donc ni aux débats ni aux votes des commissions.

Peuvent assister aux réunions des commissions mais sans participer aux débats ni aux votes, les conseillers municipaux n'appartenant pas aux dites commissions, ils doivent alors en avertir le Président ou le Vice-président par écrit et au plus tard la veille de la tenue de la commission à laquelle ils souhaitent assister. L'élu qui a été exclu d'une commission, en violation du devoir de réserve auquel il est tenu, ne peut plus y siéger ni y assister pendant deux années consécutives.

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

Les travaux de la commission font l'objet d'un compte-rendu signé par le président ou le vice-président. Il est transmis à l'appui de la convocation de la prochaine réunion de la commission.

### **Commission d'Appel d'Offres (CAO)**

Elle est constituée et fonctionne conformément aux règles fixées par la délibération n°424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

Le président de la CAO est le Maire ou la personne qu'il désigne.

Elle est composée de 10 membres, dont le président. Les membres sont désignés par l'assemblée délibérante parmi les conseillers, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

En cas d'absence ou d'empêchement, les membres de la CAO sont remplacés par leurs suppléants désignés en même temps que les titulaires.

Un ou plusieurs suppléants du président de la commission peuvent être désignés dans les mêmes conditions.



Sont invités à participer à cette commission avec voix consultative, le responsable du service instructeur, le comptable public ou le trésorier, l'ordonnateur, le secrétaire général de la collectivité et toute personne dont la présence est jugée nécessaire ou prévue par les règles visées ci-dessous. Ils peuvent se faire représenter par une personne librement désignée. Le service instructeur peut se faire assister par toute personne qualifiée dans le domaine de la consultation.

### **Commission de Délégation de Services Publics (CDSP)**

Cette commission est compétente pour toutes les procédures de délégation de services publics décidées par le conseil municipal.

Elle a pour mission de :

- examiner les candidatures ;
- dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- ouvrir les plis contenant les offres des candidats retenus ;
- établir un rapport présentant la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci ;
- émettre un avis sur les offres analysées.

Le président de la commission est le Maire ou la personne qu'il désigne.

Elle est composée de 10 membres, dont le président. Les membres sont désignés par l'assemblée délibérante, parmi les conseillers, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

En cas d'absence ou d'empêchement, les membres de la CDSP sont remplacés par leurs suppléants désignés en même temps que les titulaires.

Un ou plusieurs suppléants du président de la commission peuvent être désignés dans les mêmes conditions.

Le secrétaire général de la mairie et le trésorier de la province Sud, ou leur représentant, siègent également à la commission avec voix consultative.

Peuvent également y participer un ou plusieurs agents de la collectivité ou toute(s) autre(s) personne(s), désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

### **Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)**

(article L.126-1 du CCNC)

Le conseil municipal crée une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'il confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'il exploite en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission est présidée par le Maire, ou son représentant, et comprend 10 membres du conseil municipal, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et 6 représentants d'associations locales, nommés par le conseil municipal.

Peuvent assister aux réunions mais sans participer aux débats ni aux votes, les suppléants des représentants d'associations locales. Ils doivent alors en avvertir le président ou le vice-président par écrit au plus tard la veille de la tenue de la commission à laquelle ils souhaitent assister.

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

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- Un rapport produit par le délégataire de service public comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service ;
- Un rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, d'assainissement et de collecte et de traitement des ordures ménagères ;
- Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :

- Tout projet de délégation de service public visé à l'article L. 321-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, avant que l'assemblée délibérante se prononce ;
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière visée à la section III du chapitre III du titre II du livre III du code des communes de la Nouvelle-Calédonie.

### **Commission Communale pour l'Accessibilité aux Personnes Handicapées (CCAPH)**

(article L.126-2 du CCNC)

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au haut-commissaire de la République, au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et au président de l'assemblée de province, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

## **ARTICLE 27 : COMITES CONSULTATIFS ET CONSEILS DE QUARTIER**

### **Comités consultatifs**

(article L.121-20-1)

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

Il en fixe la composition et les modalités de fonctionnement, sur proposition du Maire. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au conseil municipal.

### **Conseils de quartier**

Des conseils de quartier peuvent être créés par le conseil municipal qui en fixe la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement. Ces conseils peuvent être

consultés par le Maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la Ville. Le Maire peut, en outre, les associer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions menées dans les quartiers, notamment celles relatives à la politique de la Ville.

## **ARTICLE 28 : DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL SIEGEANT DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS**

(article L.121-25, alinéa 4 du CCNC)

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code des communes et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres 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 dans les mêmes formes.

## CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

### **ARTICLE 29 : GROUPES**

Les conseillers peuvent se constituer en groupes, selon leurs affinités politiques, par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller ne peut adhérer qu'à un seul groupe. Tout groupe politique doit réunir au moins deux (2) conseillers municipaux.

Les membres du conseil municipal n'adhérant à aucun groupe constituent les non-inscrits.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire dans les mêmes formes, celui-ci en informe le conseil municipal.

La constitution d'un groupe ne confère pas de droits autres que ceux prévus par les lois et règlements en vigueur.

### **ARTICLE 30 : BULLETIN D'INFORMATION GENERALE**

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 d'expression est réservé aux conseillers municipaux.

Sont considérés comme bulletins d'information générale :

- Le magazine « Mon'Dore »
- Le site internet de la Ville : [www.mont-dore.nc](http://www.mont-dore.nc)
- Le page de réseau social Facebook® dénommée : « Ville du Mont-Dore »

L'espace d'expression réservé aux groupes politiques est réparti équitablement et de manière suffisante selon les modalités suivantes :

- Dans le magazine « Mon'Dore » : Mille cinq-cents (1 500) signes typographiques (espaces compris), rédigés en langue française, sans illustration, ni logo sont accordés à chaque groupe politique.
- Sur le site internet de la Ville : Une (1) publication par mois, composées de mille (1 000) signes typographiques (espaces compris) au maximum, rédigées en langue française, accompagnées le cas échéant d'une illustration, est accordée à chaque groupe politique.

- Sur la page Facebook® « Ville du Mont-Dore »: Une (1) publication par mois, composées de mille (1 000) signes typographiques (espaces compris) au maximum, rédigées en langue française, accompagnées le cas échéant d'une illustration, est accordée à chaque groupe politique.

L'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux non-inscrits est réparti équitablement et de manière suffisante selon les modalités suivantes :

- Dans le magazine « Mon'Dore » : Mille cinq-cents (1 500) signes typographiques (espaces compris), rédigés en langue française, sans illustration, ni logo, sont divisés à part égale entre les conseillers municipaux non-inscrits.
- Sur le site internet de la Ville : Une (1) publication par mois, composée de mille (1 000) signes typographiques (espaces compris) au maximum divisée à part égale entre les conseillers non-inscrits, accompagnée le cas échéant d'une illustration.
- Sur la page Facebook® Ville du Mont-Dore : Une (1) publication par mois, composée de mille (1 000) signes typographiques (espaces compris) au maximum divisée à part égale entre les conseillers non-inscrits, accompagnée le cas échéant d'une illustration.

Les textes réservés aux conseillers municipaux doivent être transmis à la mairie du Mont-Dore dans les conditions ci-après :

- Dans le magazine « Mon'Dore » : Au plus tard le quinze (15) du mois précédant la parution du bulletin, sous format traitement de texte, à l'adresse électronique suivante : [communication@ville-montdore.nc](mailto:communication@ville-montdore.nc). Passé ce délai, plus aucun texte n'est accepté.
- Sur le site internet de la Ville et sur la page Facebook® « Ville du Mont-Dore » : Les textes sont publiés au plus tard quatre (4) jours ouvrés, après réception à l'adresse électronique susmentionnée.

Les conseillers municipaux s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune, dans la limite des compétences communales. Ils s'engagent à respecter les dispositions du Code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale, tant au regard de l'article L.52-1 alinéa 2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion d'une collectivité intéressée par le scrutin, que des dispositions de l'article L.52-8 du même code interdisant l'utilisation à des fins électorales des moyens de communication de la ville.

Le Maire, directeur de la publication, s'interdit toute correction sur les textes insérés, sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires ou injures.

En pareil cas, le Maire invite le rédacteur à corriger son texte pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. Le directeur de la publication peut refuser tout texte constitutif d'une infraction au regard des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

### **ARTICLE 31 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS DE L'OPPOSITION**

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale et qui en font la demande, peuvent disposer, sans frais, du prêt d'un local commun (article L.318-3 du CCNC), durant les horaires d'ouverture de la Mairie (entre 07h30 et 17h00).

La répartition du temps d'occupation du local mis à leur disposition est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes (article D.318-1 du CCNC). Il appartient aux différents groupes de transmettre un planning d'occupation au Service des Affaires Générales.

### **ARTICLE 32 : ACCES AUX LOCAUX ADMINISTRATIFS**

Seuls sont autorisés à accéder aux locaux administratifs, les élus chargés de l'administration, soit exclusivement le Maire, les adjoints et les membres du conseil municipal ayant reçu une délégation du Maire dans les conditions prévues par le code des communes de la Nouvelle-Calédonie (article L.122-11).

### **ARTICLE 33 : APPLICATION ET REVISION DU REGLEMENT**

Le présent règlement entre en application dès que la délibération qui en décide l'adoption aura revêtu un caractère exécutoire. Il est accepté par l'ensemble des élus du conseil municipal de la Ville du Mont-Dore et ce, quelle que soit l'époque à laquelle ceux-ci y siègent, sous la réserve ci-dessous relative à sa modification.

Il peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal.

Il doit en outre être adopté à chaque renouvellement intégral du conseil municipal.

### **ARTICLE 34 : REFERENCE AU CODE DES COMMUNES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

Pour toute autre disposition, il est fait référence au code des communes de la Nouvelle-Calédonie

--oOo--

## NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE AU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : Modification du règlement intérieur du conseil municipal.**

P.J. : Projet de délibération

Par délibération n°122/20/X du 22 octobre 2020, le conseil municipal a adopté son règlement intérieur.

Il convient toutefois de le modifier en :

- y intégrant un article sur l'accès aux locaux administratifs ;
- mettant à jour les formalités relatives aux séances du conseil municipal suite à la réforme sur les règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes (l'ordonnance n°2021-1310 du 07 octobre 2021). Il convient de préciser que les membres du conseil municipal ont été informés de cette réforme par courriel du 27 juillet 2022.

Ainsi, un article est ajouté au CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES.

### ARTICLE 32 : ACCES AUX LOCAUX ADMINISTRATIFS

Seuls sont autorisés à accéder aux locaux administratifs, les élus chargés de l'administration, soit exclusivement le Maire, les adjoints et les membres du conseil municipal ayant reçu une délégation du Maire dans les conditions prévues par le code des communes de la Nouvelle-Calédonie (article L.122-11).

Les articles 32 et 33 actuels du règlement intérieur deviennent successivement les articles 33 et 34.

Par ailleurs, le chapitre IV est modifié comme suit :

### CHAPITRE IV – PROCES-VERBAUX ET LISTE DES DELIBERATIONS

L'article 23 est remplacé comme suit :

#### ARTICLE 23 : LISTE DES DELIBERATIONS

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 dans un délai d'une semaine (article L.121-17 du CCNC).

Cette liste comporte la date de la séance du conseil municipal, le numéro et l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées.

L'article 24 est modifié comme suit :

#### ARTICLE 24 : PROCES-VERBAL

Sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance, les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats après mise en forme des interventions, sans changer le sens et le fond des propos tenus.

Le projet de procès-verbal est visé par les intervenants dans un délai maximum de trois (3) jours après mise à leur disposition. Passé ce délai, aucune correction n'est acceptée. Les corrections apportées par les auteurs ne peuvent porter que sur la forme sans altérer le sens ni le fond des propos tenus, sans rajout ni suppression. En cas de litige, le Maire règle le différend.

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire de séance. Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique sur le site internet de la commune (article L.121-14 du CCNC).

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations côté et paraphé par le Maire. Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance (article L.121-18 du CCN). Les affaires venant en délibération en cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance. Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents ainsi qu'une place pour la signature du Maire et du secrétaire de séance (article R.121-8 du CCNC).

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 (article L.121-19 du CCNC).

Il est donc proposé d'adopter le règlement intérieur mis à jour.

**Observations de la commission municipale chargée des finances, de l'administration générale et des développements économique et numérique, en date du 16 avril 2024 :**

*Au sujet de l'accès aux locaux administratifs, Mme JULIÉ intervient suite à son courriel transmis ce jour concernant la définition d'un « local administratif » et la base réglementaire pour interdire l'accès à ces locaux. A la lecture du nouveau règlement intérieur, elle comprend que l'accès à la mairie, qui est un local administratif, est interdit.*

*M. AFCHAIN répond que l'accès à la mairie n'est pas interdit. Il ajoute qu'un local administratif est un lieu interdit au public.*

*Mme JULIÉ rétorque que la salle des commissions est interdite au public.*

*M. AFCHAIN répond que les élus reçoivent une invitation pour participer aux réunions.*

*Mme JULIÉ précise que le règlement intérieur ne prévoit pas l'exception « sur invitation ».*

*M. AFCHAIN rappelle que les élus du conseil municipal sont membres des commissions ce qui les autorise à siéger et à accéder à la salle des commissions et à la salle d'honneur. Par ailleurs, les élus de l'opposition ont un bureau qui leur est mis à disposition. Ainsi, tout ce à quoi les élus ont droit est prévu dans le règlement intérieur.*

*Il n'est pas prévu que les élus disposent de droits dérogatoires à ceux du droit commun, autres que ceux prévus par le code des communes de la Nouvelle-Calédonie. Il n'est donc pas prévu dans le code des communes de la Nouvelle-Calédonie que les élus puissent avoir accès aux locaux administratifs, sauf pour ceux ayant reçu une délégation du Maire.*

*Mme JULIÉ rétorque par l'affirmative et précise que c'est le droit à l'information des élus.*

*M. AFCHAIN répond que ce n'est pas la même chose. Le droit à l'information est précisé dans le règlement intérieur.*

*Mme JULIÉ demande qu'une note juridique soit transmise aux élus pour la séance du conseil municipal. En effet, la note de synthèse jointe au projet de délibération n'explique pas la prise d'une telle mesure. Elle ajoute que le service juridique de l' élu est celui de la Mairie.*

*M. AFCHAIN rappelle les propos émis par le Maire lors du dernier conseil municipal sur le sujet, à savoir que le règlement intérieur serait modifié. Les élus de l'opposition peuvent ne pas être d'accord sur cette nouvelle disposition et c'est leur droit. Ils peuvent également attaquer la décision devant le tribunal et s'il s'avère que la délibération n'est pas valable, elle sera retirée.*

*M. BERTHELOT comprend que cette nouvelle disposition est une application conforme du code des communes de la Nouvelle-Calédonie.*

Mme JULIÉ demande alors de communiquer l'article dudit code qui prévoit l'interdiction d'accès aux locaux administratifs. Pour avoir lu ce code, aucune disposition ne prévoit cette interdiction.

M. AFCHAIN répond que justement, c'est parce que l'accès aux locaux administratifs par les élus n'est pas prévu dans le code des communes, que le règlement intérieur le précise. Il rappelle par ailleurs, que les élus de l'opposition se sont rendus au CIS alors qu'ils n'avaient pas reçu d'autorisation.

Mme JULIÉ demande si cette nouvelle disposition est une punition.

M. AFCHAIN répond par la négative.

Il convient de noter que Mme JULIÉ et M. PARENT ont quitté la réunion avant d'émettre un avis sur le projet de délibération.

M. SAO trouve dommage que l'incident au CIS mène à une telle disposition qui ne va pas dans le sens de l'apaisement. Par ailleurs, il ne voit pas pour quelle raison les élus qui veulent visiter les services doivent demander l'autorisation de l'exécutif.

M. AFCHAIN répond que les élus n'ont pas à se rendre librement dans les services. Cela ne rentre pas dans les prérogatives d'un élu du conseil municipal.

**Le projet de délibération reçoit un AVIS FAVORABLE de la commission, à la majorité des membres présents. L'élu de la liste « Tous pour notre Mont-Dore ! » émet un avis défavorable.**

Tel est l'objet du projet de délibération ci-joint, que j'ai l'honneur de soumettre à votre approbation.

Mont-Dore, le 26 AVR. 2024

Le Maire,

Eddie LECOURIEUX

