

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Préambule : Cadre réglementaire

Le Conseil municipal doit se doter d'un règlement intérieur dans les conditions définies par l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil qui peut se doter de règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. La réglementation impose au Conseil l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :

- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés par les conseillers municipaux (article L. 2121-12),
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (article L. 2121-19),
- les conditions d'organisation des débats d'orientations budgétaires (article L. 2312-1),
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité lorsque des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune (article L. 2121-27-1),
- les conditions de présentation et d'examen de la demande, émanant d'un sixième des conseillers, de constitution d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service communal (article L. 2121-22-1),
- la modulation du montant des indemnités de fonction (article L2123-24-2).

Toutefois, dans le souci d'informer le plus largement les membres du Conseil, le règlement comprend, en plus des dispositions obligatoires, les références aux principales règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante définies par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans le même esprit, sont intégrées à ce règlement les règles relatives à la composition, au rôle et au fonctionnement des commissions permanentes émanant du Conseil municipal.

La composition et le fonctionnement des commissions d'appel d'offres, de délégation de service public et de la commission consultative des services publics locaux dotées d'un règlement intérieur spécifique ne sont pas mentionnés dans le présent règlement.

Chapitre 1 : Organisation des séances du Conseil

Article 1 - Périodicité

Article L.2121-7 du CGCT

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, à l'Hôtel de Ville.

Article 2 - Convocations et dossiers préparatoires aux séances

Article L. 2121-10, L. 2121-12, et L. 1411-7 du CGCT

La convocation signée par le Maire est adressée 5 jours francs avant la séance.

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.

Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, 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.

Avec cette convocation indiquant les questions inscrites à l'ordre du jour fixées par la Maire, sont transmis à tous les membres du Conseil municipal les projets de délibération. Les annexes aux projets de délibération sont, selon les cas, jointes aux projets de délibération correspondants, ou consultables au sein des services en fonction du volume qu'elles représentent.

Les contrats de délégation de service public sur lesquels le Conseil se prononce sont transmis aux membres du Conseil 15 jours au moins avant la séance, selon les mêmes conditions.

Les convocations et les dossiers préparatoires aux séances sont transmis, *de manière dématérialisée*, aux collaborateurs des groupes d'élus. Lesquels seront aussi destinataires d'un dossier papier dans la limite d'un dossier par groupe.

Article 3 - Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par la Maire. Il mentionne l'objet des délibérations et indique les noms des rapporteurs désignés par la Maire.

Un ordre du jour provisoire et dans la mesure du possible un résumé des délibérations, seront publiés sur le site internet de la Ville de Nantes 10 jours avant la réunion du Conseil municipal. Les membres du Conseil municipal seront informés de cette publication.

Les projets de délibérations sont mis en ligne sur le site internet de la ville de Nantes 5 jours francs avant la séance.

Article 4 - Compte-rendu des décisions

Article L. 2122-23 du CGCT

La Maire établit un compte-rendu des décisions qui ont été prises en application des délégations d'attribution du Conseil municipal au Maire, aux adjoints et aux conseillers municipaux. Ce compte-rendu est transmis aux conseillers en même temps que l'ordre du jour de la séance.

Chapitre 2 : Tenue des séances

Article 5 - Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT

Les séances du Conseil municipal sont présidées par la Maire ou à défaut, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Lorsque le compte administratif est débattu, le Conseil nomme son Président de séance. Dans ce cas, la Maire peut assister à la discussion ; mais elle doit se retirer au moment du vote.

Article 6 - Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT

Au début de chaque séance, l'assemblée sur proposition du maire, nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Ces fonctions consistent à assister le Président pour la vérification du quorum, dans la constatation des votes et le dépouillement du scrutin et à contrôler et valider l'élaboration du procès-verbal de la séance.

Le secrétaire signe le compte-rendu des délibérations

Le compte rendu des délibérations adoptées est publié dans les 8 jours suivant la séance du conseil municipal sur le site internet de la Ville de Nantes.

Les agents du service en charge des assemblées sont les auxiliaires du secrétaire de séance.

Article 7 - Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT

Le Conseil ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. N'est pas compris dans le calcul du quorum le conseiller absent ayant donné pouvoir.

La présence des membres du Conseil est vérifiée par appel nominatif au début de la séance et est contresignée sur une feuille de présence insérée dans le registre des délibérations.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de chaque question inscrite à l'ordre du jour.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil ne s'est pas réuni en nombre suffisant, les délibérations prises, après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalles, sont valables, quel que soit le nombre des membres présents.

Article 8 - Pouvoirs

Article L. 2121-20 du CGCT

Un conseiller empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. A cet effet, un pouvoir original doit être remis au service des assemblées. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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

Tout conseiller appelé à quitter la séance peut donner une procuration à un autre élu de son choix. Le pouvoir doit alors être remis aux agents du service en charge des assemblées.

Chapitre 3 : Indemnités de fonction et absentéisme

Article 9 : Principes

Article L2123-24-2

En application de la charte de déontologie, adoptée par le conseil municipal du 9 octobre 2020, une retenue sur indemnités sera appliquée après 3 absences injustifiées aux réunions du conseil municipal, et des commissions sur une période de 12 mois écoulés.

La réduction éventuelle d'indemnité des conseillers sera opérée, en fonction de la participation effective aux réunions. Cette réduction ne pourra dépasser la moitié de l'indemnité pouvant être allouée à chaque élu. La participation effective des conseillers aux réunions sera constatée au vu de la feuille d'émargement relative à chaque réunion ou de l'appel réalisé si la réunion des commissions est organisée en visio conférence.

Pour les commissions, une absence sera constatée lorsque le conseiller n'aura pas signé la feuille d'émargement .

Pour le conseil municipal, une feuille d'émargement sera prévue par demi-journée . Une absence sera constituée dès lors que le conseiller n'aura pas signé la feuille d'émargement d'au moins une demi-journée.

Seront prises en compte les séances du Conseil municipal et les commissions suivantes :

- Transition écologique, santé, égalité, longévité, solidarités ;
- Urbanisme et politique de la Ville ;
- Vie sociale éducation, sports, sécurité dialogue citoyen ;
- Culture et Patrimoine, International et coopération décentralisée ;
- Personnel et affaires générales ;
- Finances ;
- Vœux.

Article 10 : Modalités d'application

Une retenue sur indemnités sera effectuée chaque fin d'année au vu du barème suivant :

- une à 3 absences injustifiées aux réunions pendant l'année écoulée : 100 % de l'indemnité mensuelle sera versée,

- 4 à 6 absences injustifiées aux réunions de l'année écoulée : l'indemnité mensuelle sera diminuée de 25 % pendant 3 mois,

- plus de 6 absences injustifiées aux réunions de l'année écoulée : l'indemnité mensuelle sera diminuée de 50% pendant 3 mois.

Pour l'année 2021, le décompte des absences sera calculé sur 11 mois, du 1^{er} janvier 2021 au 30 novembre 2021, et les éventuelles retenues commenceront à s'appliquer sur les indemnités versées en décembre 2021.

À partir du 1^{er} janvier 2022, le décompte des absences sur 12 mois (de décembre année N-1 à novembre année N) sera calculé une fois par an en novembre et les éventuelles retenues commenceront à s'appliquer sur les indemnités versées en décembre de l'année N.

Article 11 : Justificatifs

Certaines absences, assorties d'un justificatif, n'entrent pas en considération dans le décompte des absences entraînant une retenue sur indemnités. Il s'agit notamment des absences suivantes :

Catégories d'absence	Justificatifs à fournir
Représentation d'une institution	Demande écrite du Maire demande écrite du représentant légal de l'institution, convocation ou invitation
Congés maladie	Arrêt maladie ou certificat médical
Congés maternité, paternité ou adoption	Certificat maternité, paternité ou adoption
Rendez-vous médicaux ou accompagnement à un rendez-vous médical	convocation au rendez-vous
Mariage ou PACS	Copie des actes
Impératif professionnel	Demande écrite de l'employeur ou une attestation sur l'honneur pour les élus exerçant une activité professionnelle indépendante
Formation	Convocation ou attestation de l'organisme de formation

Concernant les proches de l' élu :

Catégories d'absence	Justificatifs à fournir
Mariage d'un enfant	Copie des actes
Enfant malade ou absence momentanée de moyens de garde	Certificat médical pour l'enfant Justificatif de fermeture du moyen de garde
Décès d'un proche	Certificat de décès, avis d'obsèques, ou attestation sur l'honneur

Les justificatifs devront être adressés au pôle assemblées (VIE-DES-ASSEMBLEES@mairie-nantes.fr) de la Ville de Nantes dans les 15 jours qui suivent la réunion à laquelle le conseiller n'a pu participer.

Sur saisine de l' élu concerné ou de l'administration, le déontologue mentionné à l'article 37 se prononcera sur la recevabilité du justificatif produit.

Chapitre 4 : Organisation des débats

La Maire dirige les débats et a seule la police de l'assemblée. Elle peut rappeler à l'ordre le conseiller qui tient des propos ou adopte des comportements contraires à la loi ou au respect de la personne. Si celui-ci, rappelé à l'ordre, ne se soumet pas à la décision, la séance peut être suspendue ou même levée.

La Maire appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant leur rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à l'ordre du jour peut être proposée par la Maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par la Maire ou le rapporteur désigné.

Article 12 - Demande de parole sur les questions inscrites à l'ordre du jour

Tout conseiller qui désire prendre part au débat doit demander la parole au Président de séance ; elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle est demandée.

Si plusieurs conseillers demandent la parole en même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le Président de séance.

Article 13 - Prise de parole des élus

Un membre du Conseil ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président de séance.

La parole est accordée suivant l'ordre des demandes.

A l'exception du rapporteur, nul ne parle plus de deux fois sur la même question sauf si le président de séance l'y autorise.

L'orateur ne s'adresse qu'au Président et au Conseil.

La première limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun. Il est cependant recommandé au regard du nombre de conseillers et afin de favoriser l'expression de tous les élus, que le temps de parole soit limité à 5 minutes environ pour la première intervention, à 3 minutes environ pour la seconde.

Lors du débat d'orientations budgétaires, du débat général sur le budget primitif ou sur le compte administratif, il est recommandé que la première intervention soit limitée à 10 minutes environ et la seconde à 5 minutes environ.

Ces limitations ne concernent ni le rapporteur, ni le Président de séance, ni l'adjoint compétent.

Lorsque le rapporteur a apporté les précisions demandées par les membres du conseil sur la délibération débattue, le débat est clos sauf si le président de séance autorise une nouvelle prise de parole.

Article 13 - Réunion à huis clos

Article L. 2121-18 du CGCT

Sur la demande de trois membres ou du maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Article 14 - Débat d'orientations budgétaires

Article L. 2312-1 du CGCT

Un débat sur les orientations générales du budget se tient dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget.

Ce débat est régi par les mêmes règles que les autres séances de Conseil municipal.

Le rapport support au débat présente notamment les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Il 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.

Ce rapport est transmis aux membres du Conseil municipal au moins cinq jours francs avant la date de ce débat, selon les modalités définies à l'article 2 du présent règlement.

Ce débat donne lieu à une délibération qui consiste simplement à prendre acte de sa tenue.

Article 15 : Débat sur la politique générale de la commune

Article L2121-19 du CGCT

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 de cette disposition ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Toute demande d'organisation d'un débat devra être adressée au Maire via la boîte mail VIE-DES-ASSEMBLEES@mairie-nantes.fr, signée des conseillers municipaux demandeurs, 30 jours au moins avant une séance du Conseil.

Article 16 - Suspension de séance

Le Président de séance peut décider, à son initiative ou sur demande d'un conseiller, de suspendre la séance. Le Président décide de la durée de la suspension de séance.

Article 17 - Enregistrement des débats

Les séances du Conseil municipal sont enregistrées sur supports audio et vidéo.

Ces enregistrements sont notamment destinés à établir les procès-verbaux des séances prévus à l'article 29 et sont ensuite archivés.

Article 18 - Retransmission des débats

Article L. 2121-18 du CGCT

Les séances du Conseil municipal sont retransmises par tout moyen de communication.

Chapitre 5 : Vote des délibérations - Amendements

Article 19 - Adoption des délibérations

Article L. 2121-20 du CGCT

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés sauf dans les cas où des dispositions législatives imposent une majorité qualifiée.

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

Le Président peut, à la demande d'un conseiller municipal ou d'un groupe, décider d'un vote séparé sur le délibéré.

Les abstentions ou les refus de prendre part aux votes ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés. Une délibération est acquise à l'unanimité si tous les conseillers qui se sont exprimés sont favorables à son adoption.

Article 20 - Amendements

Tout membre du Conseil peut présenter, même en séance, un amendement à une délibération soumise au vote du Conseil.

Les amendements écrits et signés par leurs auteurs doivent être remis, au plus tard, en cours de séance sur le bureau du Président.

L'assemblée peut adopter en totalité, partiellement ou rejeter un amendement.

Article 21 – Conseillers intéressés

Article L. 2131-11 du CGCT

Loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du Conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

En conséquence, les membres du Conseil intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataires, ne peuvent prendre part ni au débat ni au vote.

Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote. Si tel est le cas, chaque conseiller en fait part oralement au Président ou au secrétariat Vie des assemblées préalablement à l'examen de la délibération. Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance.

Article 22 - Vote à main levée

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire ; il est constaté par le Président de séance et le Secrétaire qui comptent le nombre des votants pour et contre ainsi que le nombre d'abstentions.

Article 23 - Vote au scrutin public

Article L. 2121-21 du CGCT

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le procès-verbal et le registre des délibérations comportent le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Article 24 - Vote au scrutin secret

Article L. 2121-21 du CGCT

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.

Le Conseil 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 25. Usage du vote électronique

Au début de chaque séance, le matériel nominatif destiné au vote électronique est remis à chaque membre du conseil.

Au début de la séance comme en cours de séance, le détenteur d'un pouvoir dûment établi dans les conditions définies à l'article 8 du présent règlement, se voit remettre le matériel de son mandat.

Le vote électronique peut être utilisé lorsque le vote au scrutin secret est requis en application des 1° et 2° de l'article 24 du présent règlement.

Pour les autres délibérations, à la demande du président de la séance ou du quart des membres présents, le conseil se prononce sur l'usage du système de vote électronique. Si le conseil approuve le recours au système de vote électronique, celui-ci permettant de connaître à posteriori, le sens du vote de chaque membre du conseil, les règles relatives au vote au scrutin public mentionné à l'article 21 du présent règlement s'appliquent.

Si après l'annonce du résultat du vote électronique, un membre du conseil souhaite s'assurer de l'exactitude de son vote, il doit en faire la demande publiquement auprès du président de séance. Mention sera faite de sa demande orale et du sens de son vote au procès-verbal de la séance.

Si un élu quitte la séance avant la fin de celle-ci, il peut remettre son boîtier de vote à un autre élu à condition d'établir un pouvoir écrit dans les conditions fixées par l'article 8. Un même élu ne peut donc être détenteur de plus de deux boîtiers de vote électronique. Si aucun pouvoir écrit n'est établi, l'élu doit remettre son boîtier aux auxiliaires du secrétaire de séance à l'entrée de la salle de réunion.

S'il s'avère qu'un boîtier de vote électronique est défectueux, l'élu concerné le fait savoir immédiatement au président de séance afin qu'un autre boîtier lui soit attribué.

Chapitre 6 : Questions orales - Communications thématiques et Vœux

Article 26 - Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT

Lors de chaque séance du Conseil municipal, les conseillers municipaux ont le droit de poser des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Il est recommandé que le nombre de questions orales soit limité à une question par groupe.

La question traitée devra être adressée au Maire via la boîte mail VIE-DES-ASSEMBLEES@mairie-nantes.fr, au plus tard à 3 jours francs avant la réunion, le jour ouvré précédent la séance du Conseil municipal.

Les réponses aux questions sont données par la Maire, un adjoint ou un conseiller désigné par la Maire, sans débat. Un bref droit de réponse pourra être accordé par le Président de séance au membre du Conseil ayant posé la question.

Ces questions sont traitées avant ou après l'examen des délibérations inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Si une question nécessite un complément d'information, le Président peut décider d'en diffuser la réponse à la séance suivante du Conseil.

Article 27 - Communications thématiques

Il est instauré une séance sur trois, une communication thématique. Durant cette communication thématique, la séance du Conseil municipal est suspendue.

Le thème sera communiqué aux membres du Conseil municipal au moins quinze jours avant la réunion.

La durée de cette séquence – débat compris - ne pourra excéder une heure et demie.

Le thème sera proposé deux fois sur trois par le groupe de la majorité et une fois sur trois par un groupe de l'opposition (selon la répartition : majorité, opposition, majorité).

Article 28 - Voeux

Article L.2121-29 du CGCT

Les groupes ont la possibilité de déposer des vœux écrits, soumis au vote de la commission des vœux.

Convoquée dans les mêmes délais que les autres commissions, la commission des vœux se réunit au plus tard la veille de la séance du Conseil municipal afin d'examiner les vœux d'intérêt public local. Les projets de vœux devront être adressés par écrit, par courriel (VIE-DES-ASSEMBLEES@mairie-nantes.fr) à Mme la Maire et devront être parvenus au moins 3 jours francs avant la séance du conseil.

La commission des vœux examine et reformule le cas échéant les vœux proposés.

Ces vœux seront débattus avant ou après l'examen des délibérations inscrites à l'ordre du jour de la séance. Le vice-président de la commission des vœux sera le rapporteur du vœu.

Chapitre 7 : Procès-verbaux

Article 29 - Établissement du procès-verbal

Le procès-verbal d'une séance est établi à partir de la transcription des débats. Le procès-verbal est transmis à chaque conseiller municipal, le cas échéant par voie dématérialisée, et soumis à l'appréciation du Conseil municipal lors d'une séance ultérieure.

Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit procès-verbal, le Conseil décide, à la majorité, s'il y a lieu d'opérer une rectification.

Ces éventuelles modifications ou rectifications ne peuvent, en aucun cas, entraîner une reprise des débats en cause.

Après approbation par le Conseil, le procès-verbal est publié sur le site internet de la Ville de Nantes .

Chapitre 8 : Police des séances

Article 31 - Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT

Le Président de séance a seul la police de l'assemblée. Il lui appartient de prendre les mesures destinées à empêcher que soit troublé le déroulement des séances, y compris en faisant interdire, pour des raisons de sécurité et d'ordre public, l'accès de la salle ou du bâtiment aux personnes dont le comportement traduit l'intention de manifester et de perturber les travaux de l'assemblée.

Article 32 - Accès et tenue du public pendant les séances publiques

Les séances du Conseil municipal sont publiques. Pendant toute la durée des séances, les personnes placées dans l'auditoire doivent garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désaveux leur sont interdites.

Chapitre 9 : Groupes d'élus

Article 33 - Constitution

Article L. 2121-28 du CGCT

Les groupes d'élus se constituent par la remise au maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.

L'effectif minimum de ces groupes est fixé à 2 membres. Aucun conseiller ne peut faire partie de plus d'un groupe.

Le placement des élus en séance du Conseil municipal est fait en fonction de la composition des groupes.

Article 34 - Moyens de fonctionnement

Article L. 2121-28 du CGCT

Les moyens de fonctionnement des groupes sont définis par délibération du Conseil.

Article 35 - Expression des groupes n'appartenant pas à la majorité dans les supports d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT

Les groupes n'appartenant pas à la majorité peuvent s'exprimer dans les supports d'information générale :

- Ainsi dans le magazine municipal de la Ville, Nantes Passion, un espace est réservé à l'expression de l'opposition du Conseil municipal, proportionnellement à l'effectif de ses membres.

Un nombre de signes par groupe est donc fixé proportionnellement.

Le magazine municipal est mis en ligne sur le site internet de la Ville de Nantes.

- Sur le site internet de la Ville de Nantes, un espace sera dédié à l'expression des groupes politiques constitués dans les conditions fixés par l'article 33 du présent règlement. Cet espace sera mis à jour une fois par mois et sera proportionnel à l'effectif de chaque groupe, c'est-à-dire équivalent au nombre de signes fixés pour Nantes Passion. Chaque groupe sera responsable du contenu de sa publication. Le contenu sera mis en ligne par le service municipal chargé de la mise à jour du site internet une fois par mois dans un délai de 5 jours suivant la transmission.

- Sur la page Facebook de la Ville de Nantes, les groupes auront la possibilité de publier un post par mois qui renverra vers la page du site Internet dédiée à l'expression des groupes politiques. Chaque groupe transmettra au service municipal chargé de la mise à jour de la page Facebook, le contenu pour publication une fois par mois et celui-ci sera mis en ligne dans un délai de 5 jours suivant la transmission.

- Pour les suppléments de Nantes Passion, s'agissant de suppléments, les pages d'expression des groupes politiques se trouvent déjà dans le numéro du Nantes Passion.

Chapitre 10 : Charte locale de déontologie

Article 36 : Commission éthique et transparence

Suite à l'adoption de la charte de déontologie par le Conseil municipal du 9 octobre 2020, il est créé une commission éthique et transparence. Le programme annuel de travail de la commission ainsi que le bilan annuel de ses activités seront communiqués au conseil municipal.

Article 37 : Le déontologue

Une fonction de déontologue a été instituée dans le cadre de la charte locale de déontologie.

- Le déontologue pourra être saisi par les citoyens et les élus de toute question relative à la déontologie de ces derniers,

- Il pourra formuler des recommandations, des propositions de modification de la charte locale de déontologie et présentera chaque année un bilan de son activité au Conseil municipal.

Chapitre 11 : Commissions permanentes

Article 38 - Formation

Article L. 2121-22 du CGCT

Le Conseil municipal sur proposition du maire fixe le nombre et les attributions des commissions qu'il entend constituer. Ces commissions sont permanentes et constituées pour la durée du mandat municipal.

Le Conseil municipal fixe la composition de ces commissions dont les membres, choisis obligatoirement en son sein, sont désignés en respectant le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions municipales permanentes suivantes sont ainsi créées :

- Transition écologique, santé, égalité, longévité, solidarités ;
- Urbanisme et politique de la Ville ;
- Vie sociale éducation, sports, sécurité dialogue citoyen ;
- Culture et Patrimoine, International et coopération décentralisée ;
- Personnel et affaires générales ;
- Finances ;
- Vœux.

Article 39 - Rôle

Sauf urgence, les commissions sont chargées d'étudier les questions soumises au Conseil municipal, en fonction de la répartition mentionnée à l'article 32, soit à titre principal, soit à titre secondaire.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision et émettent, s'il y a lieu, leur avis à la majorité des membres présents.

Article 40 - Présidence des commissions

La Maire préside de droit chaque commission.

Lors de la première réunion de chaque commission, il est procédé à la désignation d'un vice-président. Tout membre peut se porter candidat, l'élection se fait à main levée par les membres présents sauf si une majorité sollicite un scrutin secret.

Chaque commission est convoquée par la Maire. En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, les commissions sont convoquées, présidées et animées par le vice-président de la commission intéressée. En cas d'absence ou d'empêchement simultané du maire et du vice-président de la commission, la fonction de présidence est assurée dans l'ordre du tableau des adjoints présents siégeant dans la commission.

Article 41- Fonctionnement

Article L.2121-22 du CGCT

L'ordre du jour est fixé par la Maire.

Sauf urgence, les dossiers soumis à l'examen des commissions sont transmis 5 jours francs avant la séance aux membres de la commission.

L'ordre du jour et les dossiers sont transmis, sous forme dématérialisée :

- aux membres de chaque commission,
- aux collaborateurs des groupes d'élus.

Tous les élus ont accès aux dossiers préparatoires aux commissions via le site internet interne dédié (Naonantes espace élus-ville de Nantes)

Chaque groupe d'élus sera destinataire d'un dossier papier, dans la limite d'un dossier par groupe.

Les rapporteurs des questions soumises à l'examen des commissions sont les adjoints ou conseillers municipaux délégués ; en cas d'absence ou d'empêchement, ils sont remplacés par le vice-président chargé de la commission.

En cas d'empêchement, les membres des commissions peuvent se faire représenter par un de leurs collègues faisant partie de la même commission, et lui donner pouvoir écrit de voter en son nom. Le pouvoir écrit est remis au vice-président.

Les avis émis sont valables, quel que soit le nombre de présents.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les collaborateurs de groupes peuvent toutefois y assister, en qualité d'auditeurs ainsi que des agents municipaux.

Les débats, les amendements déposés par les membres des commissions et les avis émis par les commissions font l'objet d'un compte-rendu qui est communiqué à l'ensemble des élus le jour de la convocation du Conseil municipal.

A la demande d'un élu ou du président de la commission, la réunion d'une commission pourra être proposée en visio conférence.

Chapitre 12: missions d'information et d'évaluation

Article 42: Création de missions d'information et d'évaluation

Article L. 2121-22-1 du CGCT

Des missions d'information et d'évaluation chargées de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal peuvent être créées par délibération du Conseil dans les conditions suivantes :

- la demande doit être présentée par au moins un sixième des membres du Conseil,
- un même conseiller ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an,
- aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux,
- toute demande de constitution d'une mission devra être adressée au Maire, signée des conseillers municipaux demandeurs, 15 jours au moins avant une séance du Conseil. Elle devra indiquer précisément l'objet de la mission sollicitée et sa durée, qui ne pourra excéder six mois.

La proposition de délibération tendant à la création d'une mission d'information et d'évaluation est transmise à la ou aux commissions compétentes puis inscrites à l'ordre du jour du Conseil.

Les missions ainsi constituées après délibération du Conseil seront composées de 15 conseillers, dans le respect de la représentation proportionnelle.

Lors de la première réunion, chaque mission élira son président et définira ses modalités de fonctionnement. Ces missions pourront inviter des personnes qualifiées extérieures au Conseil, dont l'audition sera utile au travail réalisé.

Les rapports de ces missions seront remis au maire dans le mois qui suit leur échéance. Ils seront communiqués aux conseillers municipaux 15 jours au moins avant la plus proche séance du Conseil, au cours de laquelle les participants à ces missions pourront être entendus.

Chapitre 13 : Gouvernance ouverte

Article 43 : Droit d'interpellation citoyenne

Les citoyens pourront interpeler les élus en Conseil municipal selon des modalités qui seront définies par délibération du Conseil municipal.

Chapitre 14 : Modifications du règlement

Toute demande de modification du présent règlement doit être rédigée par écrit et soumise pour étude au groupe de travail constitué pour établir ce règlement. Les modifications doivent ensuite être approuvées par délibération du Conseil municipal.